名刺管理ユーティリティー

『名刺管理ユーティリティー』では、以下のようなことが可能です。

携帯電話で読み込んだ名刺データの取り込み
取り込んだ名刺データの編集
不要なデータの削除

SHARP 製携帯電話の名刺読み取り機能にて読み取ったデータを、メモリーカードまたは USB ケーブル経由でパソコンへ取り込み、管理/編集することができます。

お使いの携帯電話の機種により、パソコンへの取り込み方法が異なりますのでご注意ください。

NTT DOCOMO		名刺データが入っている携帯電話をパソコンと USB 接続し、名刺データを取り込みます。
SoftBank	スマートフォン	名刺データは自動的に本体に保存されます。名刺データが入っている端末をパソコンと USB 接続し、名刺データを取り込みます。
	スマートフォン以外	名刺データの登録先を[電話帳][本体(vCard)][メモリーカード(vCard)]から選択可能です。 ソフトバンク携帯電話本体から名刺データを読み込む時は、名刺を読み取った際の登録先をあらかじめ [本体(vCard)] に設定しておく必要があります。 読み取った名刺データは、携帯電話とパソコンを USB ケーブルで接続して取り込みます。 名刺を読み取った際の登録先を [ﾒﾓﾘｶｰﾄﾞ(vCard)] に設定した場合は、メモリーカードをパソコンのカードリーダーに挿入して取り込みます。 ※名刺を読み取った際の登録先を [電話帳] に設定した場合は、パソコンに取り込みできません。 　名刺を読み取った際の登録先設定方法については、各携帯電話の取扱説明書をご覧ください。
au	スマートフォン	名刺データが入っている携帯電話をパソコンと USB 接続し、名刺データを取り込みます。
	スマートフォン以外	メモリーカードに名刺データを保存してください。 メモリーカードをパソコンのカードリーダーに挿入して取り込みます。 ※この場合は電話帳に登録した名刺読み取りデータはパソコンに取り込みできません。 お使いの機種によっては、アドレス帳のみに保存するものがあります。 この場合は名刺データが入っている携帯電話をパソコンと USB 接続し、名刺データを取り込みます。

・名刺読み取り機能
・携帯電話とパソコンの接続方法
・メモリーカードの使用方法
・携帯電話をカードリーダーとして使用する方法

については、各携帯電話の説明書をお読みください。
また、パソコンの使用方法は各パソコンの説明書をお読みください。
※携帯電話とパソコンを USB ケーブルで接続する場合は、あらかじめパソコンに利用する携帯電話の USB ドライバをインストールしておく必要があります。また、携帯電話の「USB 接続モード」(機種により名称は異なります)を適切に設定する必要があります。

本ソフトウェアのご使用にあたり、何から始めたらいいかわからない場合、
「動作の一連のながれ」 をクリックしてください。
　本ソフトウェアの動作環境、具体的な操作方法等は以下の項目をクリックしてご確認ください。

●動作環境、対象 OS

●ソフトウェアを起動する

●名刺データを取り込む

●NTT DOCOMO 携帯電話から取り込む

●SoftBank 携帯電話から取り込む
・本体メモリーから取り込む（スマートフォン）

・本体メモリーから取り込む（スマートフォン以外）

・メモリーカードから取り込む

●au 携帯電話から取り込む
・本体メモリーから取り込む（スマートフォン）

・メモリーカードから取り込む（スマートフォン以外）

●名刺データの管理を行う

●名刺データを検索する

●表示、並べ替え

●地図検索を行う

●Web 接続を行う

●メールを送信する

●ソフトウェアの設定を行う

●名刺データを印刷する

●ソフトウェアを終了する

■本ソフトウェア内の表記について

PC	：使用しているパソコンのことを指します。
携帯電話	：本ソフトウェアに対応している携帯電話のことを指します。
ソフトウェア	：現在起動中の本ソフトウェア『名刺管理ユーティリティー』のことを指します。

本ソフトウェアの基本的動作の一連のながれ

本ソフトウェアをインストールしたものの、まず何からやればいいのかわからない。
そのような時は、以下にある手順どおりに本ソフトウェアを使用すれば、本ソフトウェアの基本的な操作を行うことができます。

本ソフトウェアの基本動作の流れ

1-1.本ソフトウェアと携帯電話を接続して、名刺データを取り込む（NTT DOCOMO）

1-2.本ソフトウェアと携帯電話を接続して、名刺データを取り込む（SoftBank）

1-3.パソコンのカードリーダーを利用して、携帯電話のメモリーカードから名刺データを取り込む（SoftBank）

1-4.本ソフトウェアと携帯電話を接続して、名刺データを取り込む（au）

1-5.パソコンのカードリーダーを利用して、携帯電話のメモリーカードから名刺データを取り込む（au）

2.取り込んだ名刺データを編集する

1-1.本ソフトウェアと携帯電話を接続して、名刺データを取り込む（NTT DOCOMO）

まずはじめに、名刺データが入った携帯電話と PC を接続して、本ソフトウェア内に名刺データを取り込みます。

※ 詳細は「NTT DOCOMO 携帯電話から名刺データを取り込む」を参照してください。

Ⅰ. 『名刺管理ユーティリティー』をインストール後、PC のデスクトップ上に本ソフトウェアのアイコンが表示されるので、アイコンをダブルクリックして、本ソフトウェアを起動します。

Ⅱ. 名刺データが入った携帯電話と PC を、USB ケーブルで接続します。

Ⅲ. メイン画面で、[携帯電話] メニューを選択します。

Ⅳ. 認証パスワードを入力し接続が完了すると、携帯電話から本ソフトウェアへ名刺データを取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。

Ⅴ. 取り込み完了後、本ソフトウェア内に、取り込んだ名刺データが表示されます。

1-2.本ソフトウェアと携帯電話を接続して、本体メモリーから名刺データを取り込む（SoftBank）

まずはじめに、名刺データが入った携帯電話と PC を接続して、本ソフトウェア内に名刺データを取り込みます。

・スマートフォン

※ 詳細は「NTT DOCOMO 携帯電話から名刺データを取り込む」を参照してください。

Ⅰ. 『名刺管理ユーティリティー』をインストール後、PC のデスクトップ上に本ソフトウェアのアイコンが表示されるので、アイコンをダブルクリックして、本ソフトウェアを起動します。

Ⅱ. 名刺データが入った携帯電話と PC を、USB ケーブルで接続します。

Ⅲ. メイン画面で、[携帯電話] メニューを選択します。

Ⅳ. 認証パスワードを入力し接続が完了すると、携帯電話から本ソフトウェアへ名刺データを取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。

Ⅴ. 取り込み完了後、本ソフトウェア内に、取り込んだ名刺データが表示されます。

・スマートフォン以外

※ 詳細は「SoftBank 携帯電話の本体に保存した名刺データを取り込む」を参照してください。

Ⅰ. 『名刺管理ユーティリティー』をインストール後、PC のデスクトップ上に本ソフトウェアのアイコンが表示されるので、アイコンをダブルクリックして、本ソフトウェアを起動します。

Ⅱ. 名刺データが入った携帯電話と PC を、USB ケーブルで接続します。

Ⅲ. メイン画面で、[携帯電話] メニューを選択します。

Ⅳ. 接続処理完了後、携帯電話内にある名刺データが表示されるので、取り込みたい名刺データを選択して [インポート] を選択してください。

Ⅴ. 携帯電話から本ソフトウェアへ名刺データを取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。

Ⅵ. 取り込み完了後、本ソフトウェア内に、取り込んだ名刺データが表示されます。

1-3.パソコンのカードリーダーを利用して、携帯電話のメモリーカードから名刺データを取り込む（SoftBank）

名刺データが保存された携帯電話のメモリーカードを、パソコンのカードリーダーに挿入して取り込みます。
※ 詳細は「SoftBank 携帯電話のメモリーカードに保存した名刺データを取り込む」を参照してください。

Ⅰ. 『名刺管理ユーティリティー』をインストール後、PC のデスクトップ上に本ソフトウェアのアイコンが表示されるので、アイコンをダブルクリックして、本ソフトウェアを起動します。

Ⅱ. 名刺データが保存された携帯電話のメモリーカードを、パソコンのカードリーダーに挿入します。

Ⅲ. メイン画面で、[メモリーカード] メニューを選択します。
※ メモリーカードなどを複数接続している場合、フォルダを選択する画面が表示されるので、ここでは、メモリーカードのフォルダを選択してください。

Ⅳ. メモリーカードから本ソフトウェアへ名刺データを取り込みます。
[インポート] を選択してください。

Ⅴ. 名刺データを取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からカードリーダー、メモリーカードを抜かないでください。

Ⅵ. 取り込み完了後、本ソフトウェア内に取り込んだ名刺データが表示されます。

1-4.本ソフトウェアと携帯電話を接続して、名刺データを取り込む（au）

まずはじめに、名刺データが入った携帯電話と PC を接続して、本ソフトウェア内に名刺データを取り込みます。
※ 詳細は「【au 携帯電話（スマートフォン）】携帯電話の本体に保存した名刺データを取り込む」を参照してください。

Ⅰ. 『名刺管理ユーティリティー』をインストール後、PC のデスクトップ上に本ソフトウェアのアイコンが表示されるので、アイコンをダブルクリックして、本ソフトウェアを起動します。

Ⅱ. 名刺データが入った携帯電話と PC を、USB ケーブルで接続します。

Ⅲ. メイン画面で、[携帯電話] メニューを選択します。

Ⅳ. 認証パスワードを入力し接続が完了すると、携帯電話から本ソフトウェアへ名刺データを取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。

Ⅴ. 取り込み完了後、本ソフトウェア内に、取り込んだ名刺データが表示されます。

1-5.パソコンのカードリーダーを利用して、携帯電話のメモリーカードから名刺データを取り込む（au）

名刺データが保存された携帯電話のメモリーカードを、パソコンのカードリーダーに挿入して取り込みます。

※ 詳細は「【au 携帯電話（スマートフォン以外）】メモリーカードに保存した名刺データを取り込む」を参照してください。

Ⅰ. 『名刺管理ユーティリティー』をインストール後、PC のデスクトップ上に本ソフトウェアのアイコンが表示されるので、アイコンをダブルクリックして、本ソフトウェアを起動します。

Ⅱ. 名刺データが保存された携帯電話のメモリーカードを、パソコンのカードリーダーに挿入します。

Ⅲ. メイン画面で、[メモリーカード] メニューを選択します。
※ メモリーカードなどを複数接続している場合、フォルダを選択する画面が表示されるので、
ここでは、メモリーカードのフォルダを選択してください。

Ⅳ. メモリーカードから本ソフトウェアへ名刺データを取り込みます。
[インポート] を選択してください。

Ⅴ. 名刺データを取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からカードリーダー、メモリーカードを抜かないでください。

Ⅵ. 取り込み完了後、本ソフトウェア内に取り込んだ名刺データが表示されます。

2.取り込んだ名刺データを編集する

続いて、本ソフトウェア内に取り込んだ名刺データの編集を行います。ここでは、読み込んだ名刺データの変更・修正などを行うことができます。

※ 詳細は「名刺データの管理を行う」の各項目を参照してください。

Ⅰ. 画面左に、一覧で表示されている名刺データの中から、編集したい名刺データをクリックします。

Ⅱ. クリック後、画面右上に、選択した名刺データの詳細を表示するので、
編集したい項目を選択して文字の入力、または項目の選択を行います。
詳細表示の画面は 3 ページ構成となっています。

ページ 1 ： 名刺人物の 氏名・所属する企業名・電話番号・E-mail アドレス などの編集を行います。
E-mail アドレスを入力している場合、 [送信] をクリックすると、メーラーを起動し、メールの作成・送信を行うことができます。

ページ 2 ： 名刺人物の所属する企業の住所・ホームページアドレス・自由記入欄（メモ）・受領日 などの編集を行います。
ホームページアドレスに URL 後に、 [接続] をクリックすると、指定した URL のホームページを開くことができます。

ページ 3 ： 分類するチェックリストへの人物登録及びチェックリストの作成・ファイルの添付を行います。

Ⅲ. 名刺データの印刷対象に入れる場合は [印刷] チェックを入れます。
編集作業が完了している名刺データに [修正] チェックを入れると
修正済みということが一目でわかるため、便利です。

Ⅳ. 名刺(人物)画像を変更・追加する場合は、画面中央右にある [開く] を選択します。
画像を指定して開くと、指定した画像を登録することができます。
※ 登録可能な画像枚数は、名刺データ 1 件につき、最大 2 枚（名刺画像 1 枚、人物画像 1 枚）までです。

以上が、本ソフトウェアの基本的な操作方法になります。
その他不明な点がありましたら、ヘルプの各項目にてご確認ください。

動作環境・対象 OS

『名刺管理ユーティリティー』に対応している PC の動作環境・対象 OS は下記のものです。

●対応機種
IBM PC/AT 互換機

●OS
Microsoft® Windows® XP
Microsoft® Windows Vista®《64bit 版はサポートしていません》
Microsoft® Windows 7®《64bit 版はサポートしていません》

●CPU
Intel® Celeron® 500MHz以上

●HDD
10MB 以上の空き容量（本ソフト稼動用。別途名刺データを保存するための HDD 空き容量が必要です）

●メモリ
256MB 以上

●ディスプレイ
XGA(1024×768 ドット)以上、および、ハイカラー（65,536 色）以上の解像度を持つカラーディスプレイ

●インターフェース
USB インターフェース、マウス

※対応機種及び対応 OS でない場合の動作保証は致しません。

ソフトウェアを起動する

本ソフトウェアが正しくインストールできると、デスクトップ上にアイコン(図1)が表示されますので、
アイコンをダブルクリックして本ソフトウェアを起動してください。



（図1．　起動用アイコン）

アイコンが表示されていない場合は、「スタート」メニューから「(すべての)プログラム」→「SHARP 名刺管理ユーティリティー」→「名刺管理ユーティリティー」の順にクリックしてください。

名刺データを取り込む

携帯電話で読み取った名刺のデータを PC へ取り込むには、お使いの携帯電話、名刺読み取り方法にしたがい下記をご覧ください。
お使いの携帯電話用の USB ケーブル、あるいはパソコンのカードリーダーの使用方法につきましては、それぞれの取扱説明書をご覧ください。

・NTT DOCOMO 携帯電話から名刺データを取り込む

・SoftBank 携帯電話の本体に保存した名刺データを取り込む(スマートフォン)

・SoftBank 携帯電話の本体に保存した名刺データを取り込む(スマートフォン以外)

・SoftBank 携帯電話のメモリーカードに保存した名刺データを取り込む

・au 携帯電話（スマートフォン）　携帯電話に取り込んだ名刺データを取り込む

・au 携帯電話（スマートフォン以外）　メモリーカードに保存した名刺データを取り込む

※電話番号に取りこみ可能な文字は 0～9、#、*、P、+および-です。これ以外の文字を含む場合は取り込みができません。(、)および?を含む場合は除去して取り込みます。
※E-mail には半角英数字のみ取り込み可能です。これ以外の文字を含む場合は取り込みができません。
※携帯電話に保存された名刺画像ファイルを削除した場合や、携帯電話に登録されている電話帳データの登録画像を解除すると、名刺データを本ソフトウェアへ正しく取り込めない場合があります。
※ヨミの文字数が多い名刺データを取り込むと、ヨミが空白になる場合があります。
※データによっては正しく取り込めない場合があります。

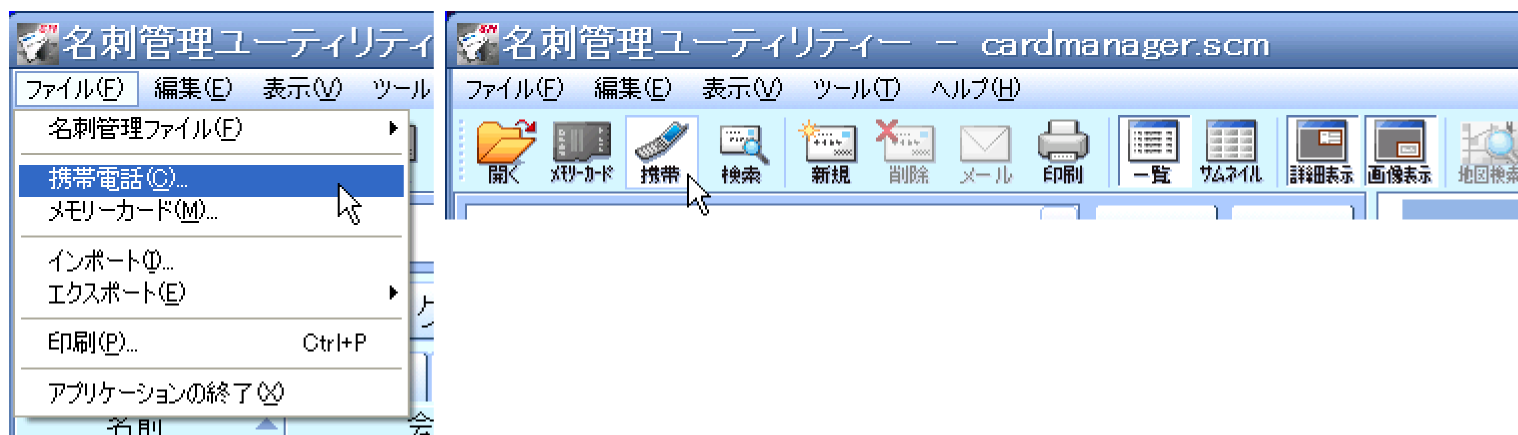
携帯電話から名刺データを取り込む

携帯電話とパソコンを接続し、携帯電話に取り込んだ名刺データを本ソフトウェアへ取り込みます。

※携帯電話への名刺データの読み込み方は各携帯電話の取扱説明書をご覧ください。

1.携帯電話を待受画面/ホーム画面/デスクトップにして、携帯電話と PC を USB ケーブルで接続します。

2.メニューバーの [ファイル(F)] の中にある [携帯電話(C)] 、または [携帯] アイコンを選択します。

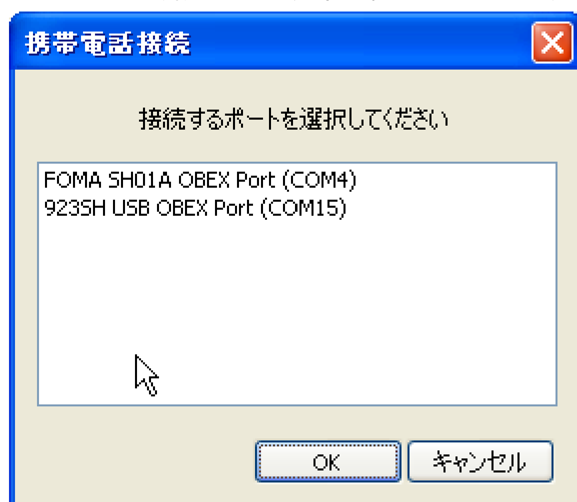


※携帯電話が複数接続されている場合

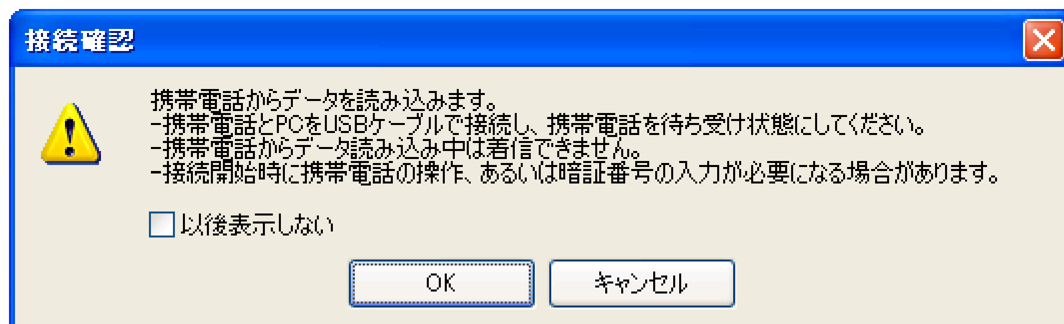
携帯電話が複数接続されている場合、読み込む携帯電話を選択する画面が表示されます。

（接続するポートが【自動取得】に設定されている場合のみ ）

この画面で、読み込む携帯電話のポートを指定して、[OK] を選択します。



3.携帯電話との接続を確認する画面が表示されるので [OK] を選択します。



4.認証パスワード を入力する画面へ移行するので、認証パスワード（任意の 4 桁の数字)を入力します。

携帯電話接続

認証パスワードを入力してください

OK キャンセル

5.次に、携帯電話機上で携帯電話の端末暗証番号を入力した後、4 で入力した認証パスワード を入力します。

6.PC 側、携帯電話側双方の入力が完了すると、接続処理を開始します。

インポート

インポート中...

管理一郎.vcf (1/7)

中断

※インポートする名刺データが既に本ソフトウェア内にある場合
既に本ソフトウェア内に名刺データがある場合、上書きを確認されるので、
下記メニューの中からいずれかを選択してください。

上書き確認

同じ名前で電話番号の異なるデータが存在します。現在のデータに新しいデータを上書きしますか？

現在の名刺データ	新しい名刺データ
名刺 管理 メイシ カンリ [1] 携帯電話 : 123456789	名刺 管理 メイシ カンリ [1] 携帯電話 : 123456790

新規登録 全て新規登録 上書き 全て上書き スキップ 全てスキップ

●全て新規登録
取り込む名刺データ全てを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●新規登録
現在、確認画面に表示している名刺データを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●全て上書き
取り込む名刺データ全てを新しい名刺データに上書き登録します。

●上書き

現在、確認画面に表示している名刺データを上書き登録します。

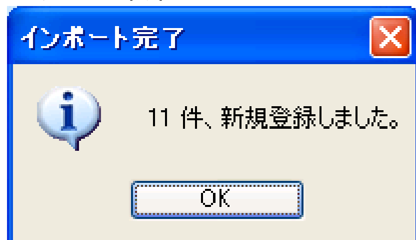
●スキップ

現在、確認画面に表示している名刺データの取り込み処理をスキップして、次の名刺データの処理を行います。

●全てスキップ

取り込む名刺データ全ての処理をスキップします。

7.接続処理完了後、名刺データを本ソフトウェアへ取り込みます。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。



SoftBank 携帯電話(スマートフォン以外)の本体に保存した名刺データを取り込む

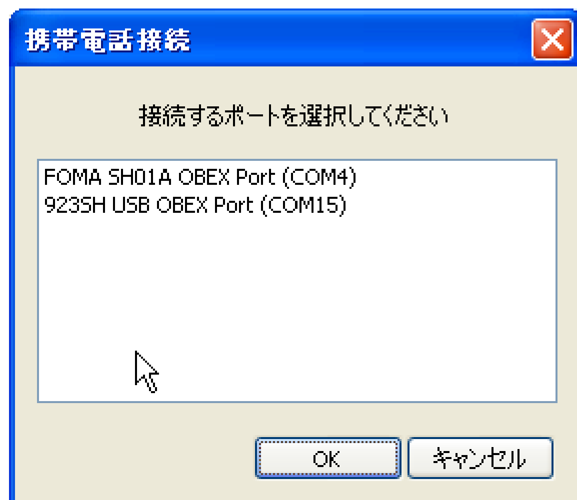
●本体メモリーから取り込む
携帯電話とパソコンを接続し、携帯電話に取り込んだ名刺データを本ソフトウェアへ取り込みます。

※読み取りデータの保存先を本体に設定してください。
※接続時は、携帯電話を待受画面にしてください。
※携帯電話への名刺データの読み込み方は各携帯電話の取扱説明書をご覧ください。

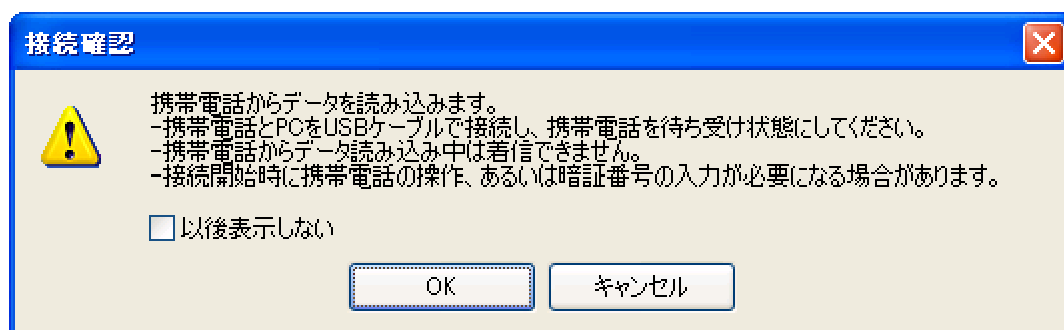
1.携帯電話を待受画面にして、携帯電話と PC を USB ケーブルで接続します。
2.メニューバーの [ファイル(F)] の中にある [携帯電話(C)] または [携帯] アイコンを選択します。



※携帯電話が複数接続されている場合
携帯電話が複数接続されている場合、読み込む携帯電話を選択する画面が表示されます。
(接続するポートが【自動取得】に設定されている場合のみ)
この画面で、読み込む携帯電話のポートを指定して、[OK] を選択します。



3.携帯電話との接続を確認する画面が表示されるので [OK] を選択します。



4.携帯電話機側で[着信できませんがよろしいですか？] と聞かれるので [はい] を選択します。

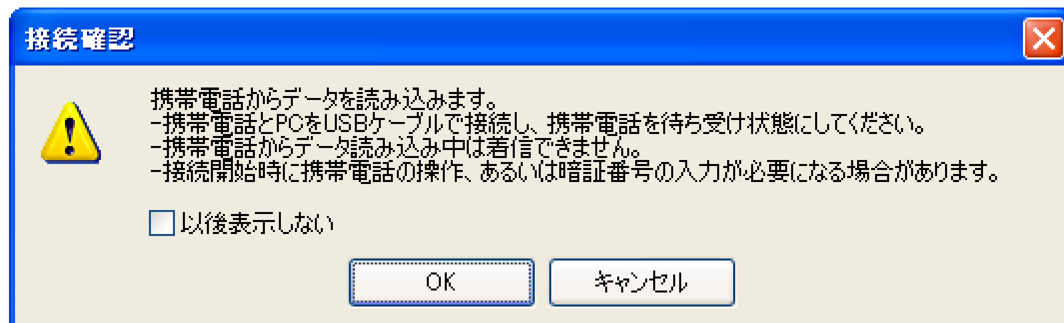
5.携帯電話接続画面が表示されます。ここで名刺データの取り込みなどを行います。



5－1 インポート
携帯電話の中にある名刺データを本ソフトウェア内へ取り込みます。

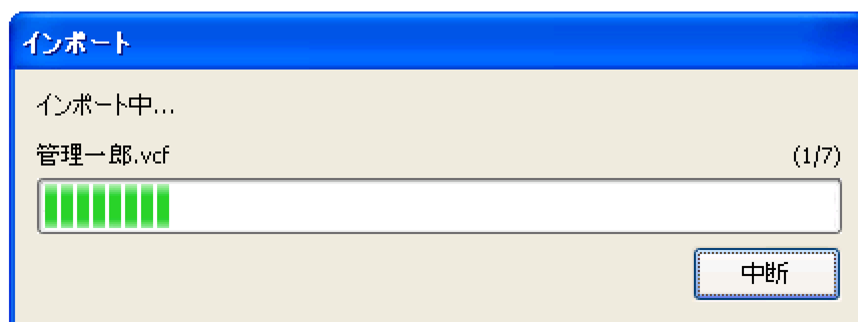
1. 取り込みたい名刺データを選択して、[インポート] を選択します。
   全選択ボタンを押すと、全てのデータを選択することができます。

2.携帯電話との接続を確認する画面が表示されるので [OK] を選択します。

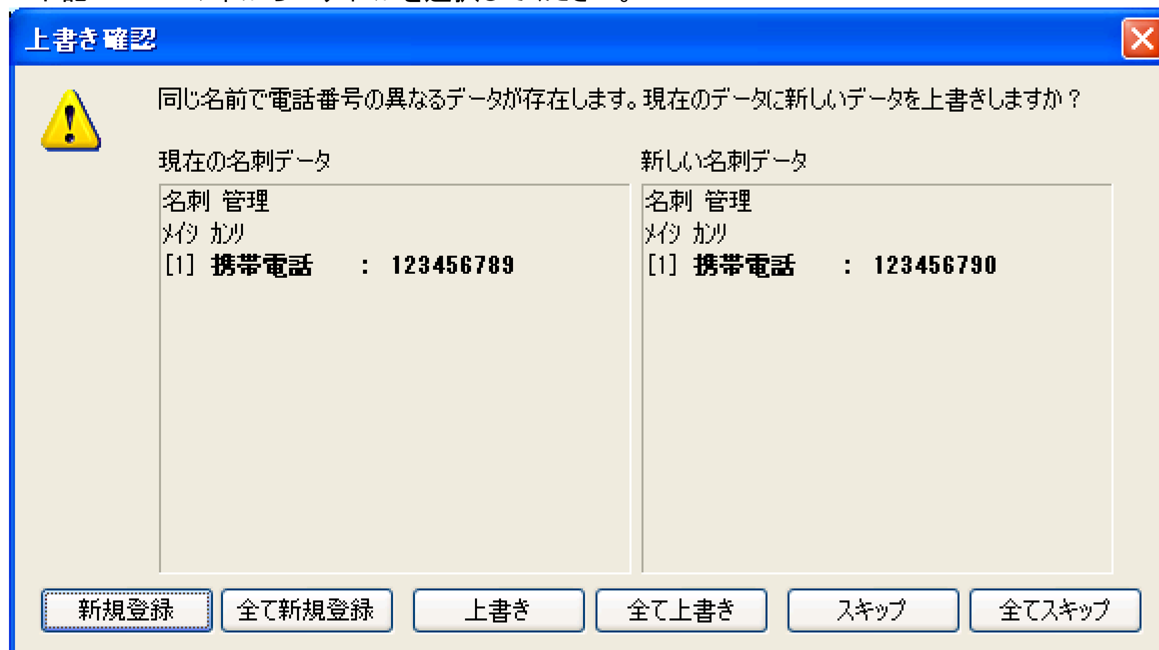


3.携帯電話機側で[着信できませんがよろしいですか？] と聞かれるので [はい] を選択します。

4. インポートを行います。
   取り込む名刺データが既に本ソフトウェア内にある場合、上書きするか質問されるので、
   よろしければ [はい] を選択します。



※インポートする名刺データが既に本ソフトウェア内にある場合
既に本ソフトウェア内に名刺データがある場合、上書きを確認されるので、
下記メニューの中からいずれかを選択してください。



●全て新規登録
取り込む名刺データ全てを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●新規登録
現在、確認画面に表示している名刺データを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

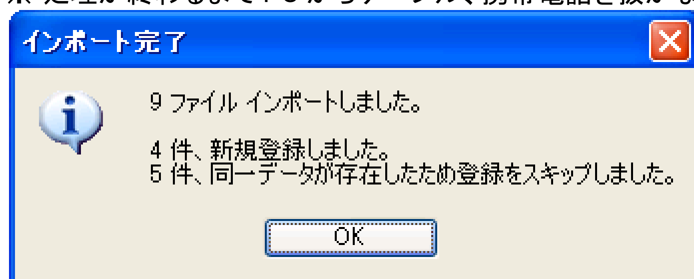
●全て上書き
取り込む名刺データ全てを新しい名刺データに上書き登録します。

●上書き
現在、確認画面に表示している名刺データを上書き登録します。

●スキップ
現在、確認画面に表示している名刺データの取り込み処理をスキップして、次の名刺データの処理を行います。

●全てスキップ
取り込む名刺データ全ての処理をスキップします。

4. 一定時間経過後、インポート処理が完了します。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。

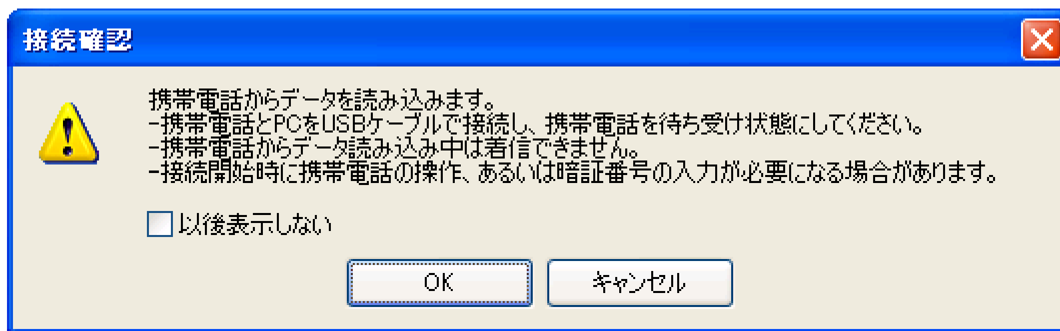


5-2 コピー
携帯電話内にある名刺データ(vcf ファイル)を PC へコピーします。

1. コピーしたい名刺データを選択して、[コピー] を選択します。
すると、コピーする先を選択する画面になるので、保存先を選択して [OK] を選択してください。

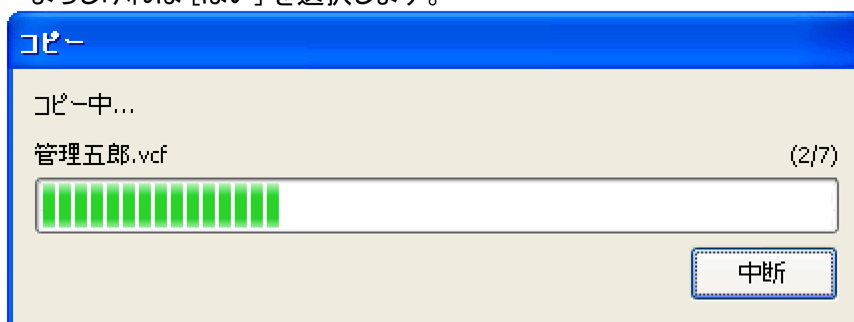


2.携帯電話との接続を確認する画面が表示されるので [OK] を選択します。

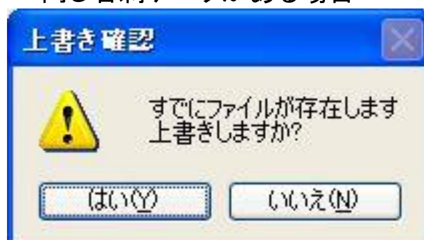


携帯電話機側で[着信できませんがよろしいですか？] と聞かれるので [はい] を選択します。

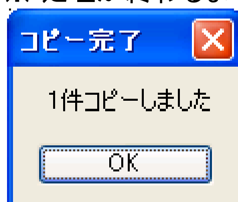
3. コピーを行います。
　コピーするデータが既に指定した保存先にある場合、上書きするか質問されるので、
　よろしければ [はい] を選択します。



　同じ名刺データがある場合



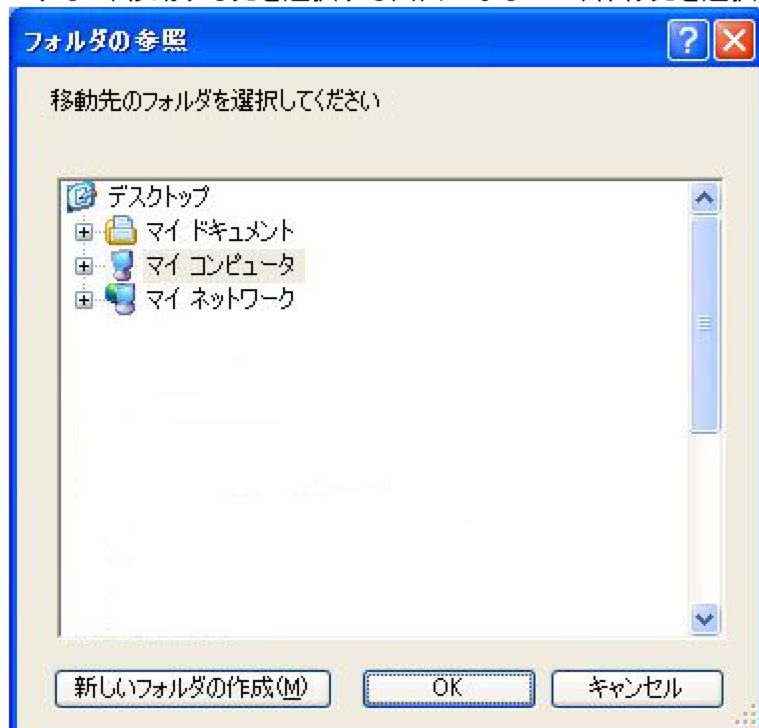
4. 一定時間経過後、コピーが完了します。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。



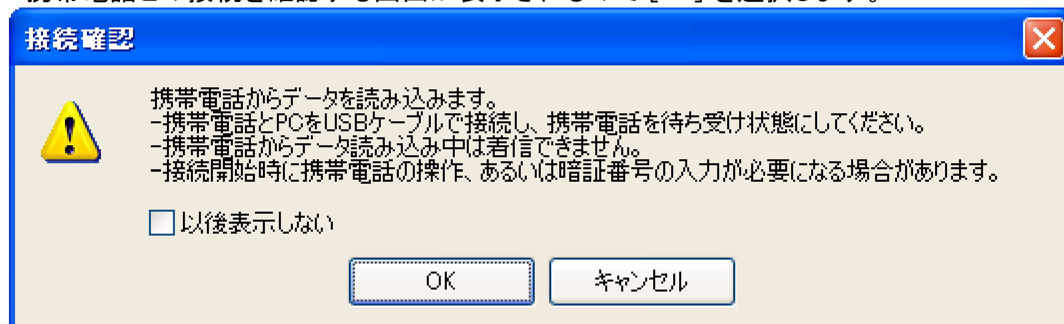
5-3 移動

携帯電話内にある名刺データ(vcf ファイル)を PC へ移動します。

1. 移動したい名刺データを選択して、[移動] を選択します。
   すると、移動する先を選択する画面になるので、保存先を選択して [OK] を選択してください。

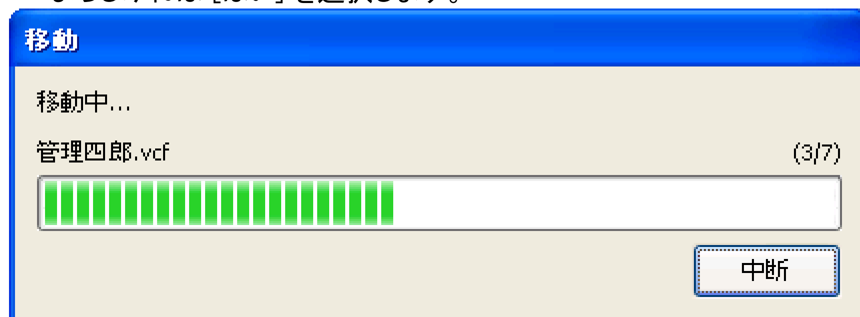


2.携帯電話との接続を確認する画面が表示されるので [OK] を選択します。

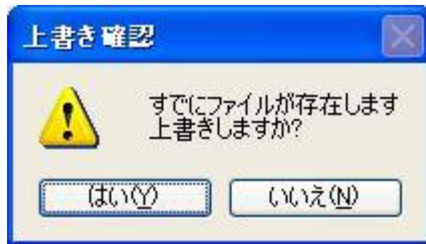


3.携帯電話機側で[着信できませんがよろしいですか？] と聞かれるので [はい] を選択します。

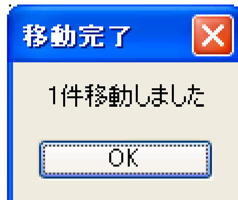
4. 移動を行います。
   移動するデータが既に指定した保存先にある場合、上書きするか質問されるので、
   よろしければ [はい] を選択します。



同じ名刺データがある場合



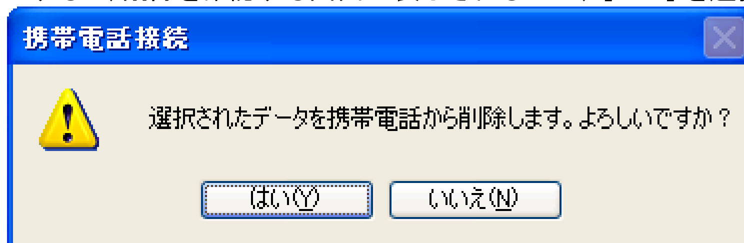
5. 一定時間経過後、移動が完了します。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。



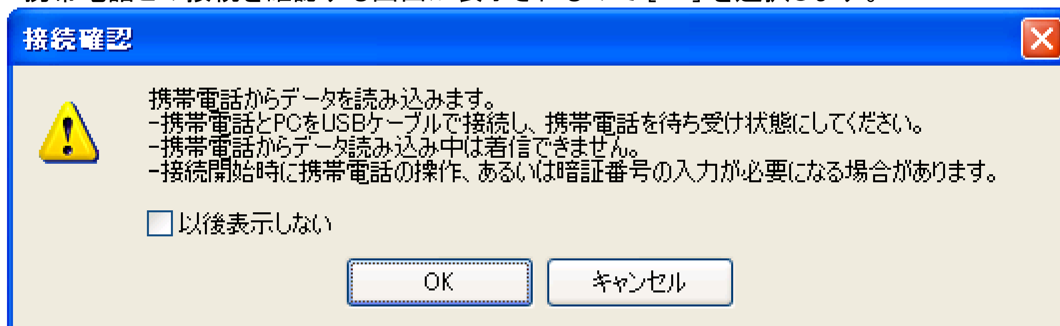
5-4 削除

携帯電話内にある名刺データを削除します。

1. 削除したい名刺データを選択して、[削除] を選択します。
すると、削除を確認する画面が表示されるので、[はい] を選択します。

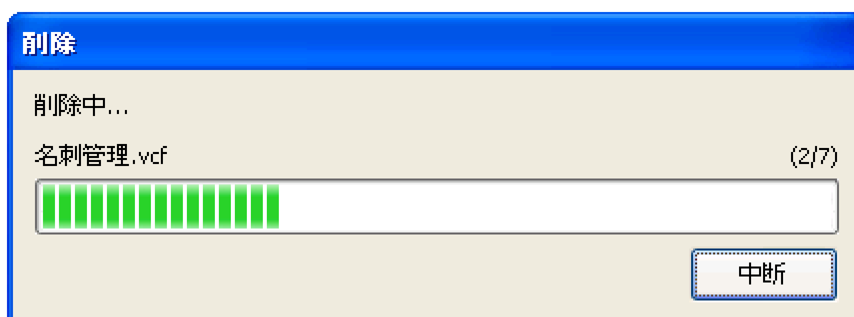


2.携帯電話との接続を確認する画面が表示されるので [OK] を選択します。

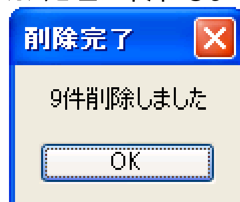


3.携帯電話機側で[着信できませんがよろしいですか？] と聞かれるので [はい] を選択します。

4. 削除を行います。



5. 一定時間経過後、削除処理が完了します。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、携帯電話を抜かないでください。



5-5 終了

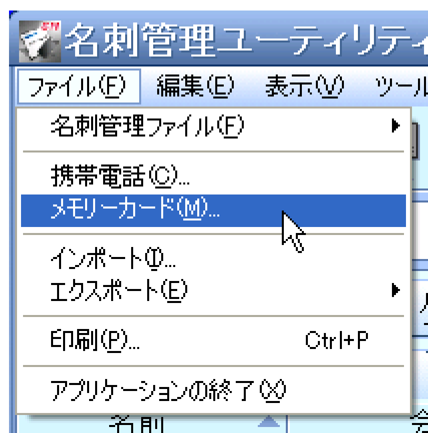
[終了] を選択すると、名刺データの取り込み処理を終了し、携帯電話接続画面を閉じます。

SoftBank 携帯電話のメモリーカードに保存した名刺データを取り込む

携帯電話内に搭載しているメモリーカードから、名刺データを取り込みます。

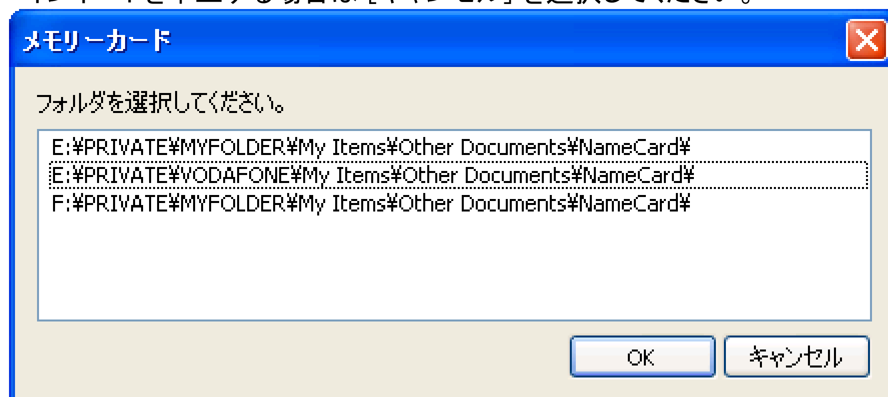
※読み取りデータの保存先をﾒﾓﾘｶｰﾄﾞに設定しておいてください。
※携帯電話への名刺データの読み込み方は各携帯電話の取扱説明書をご覧ください。
※お使いの携帯電話をカードリーダーとして使用することもできます。詳しくはお使いの携帯電話の説明書をご確認ください。

1.あらかじめ、パソコンのカードリーダーに、携帯電話で読み取ったデータを保存したメモリーカードを挿入しておきます。
2.メニューバーの [ファイル(F)] の中にある [メモリーカード(M)] または [ﾒﾓﾘｰｶｰﾄﾞ] アイコンを選択します。

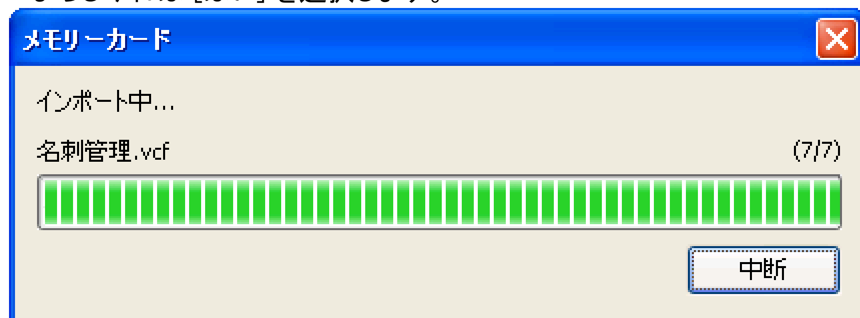




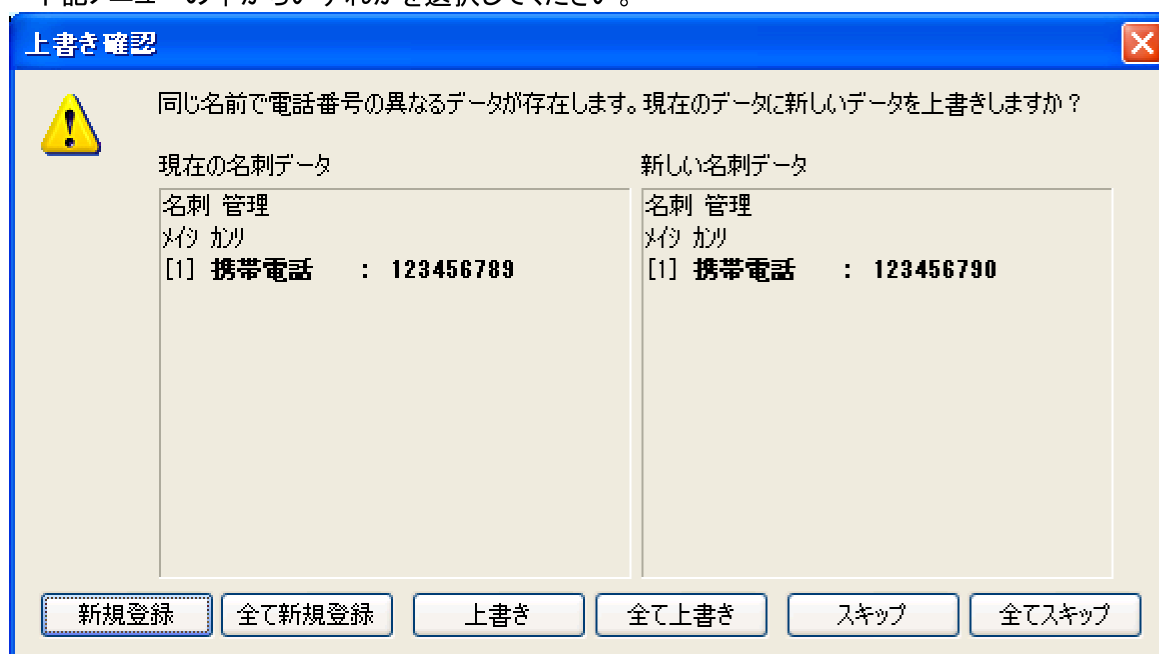
※メモリーカードが複数接続されている場合
　メモリーカードが 2 枚以上接続されている場合、インポートするカードのフォルダを選択する画面が表示されます。
　この画面で、インポートしたいメモリーカードのフォルダを選択して [OK] を選択します。
　インポートを中止する場合は [キャンセル] を選択してください。



3. メモリーカードからの取り込みを行います。
取り込むデータが既に本ソフトウェア内にある場合、上書きするか質問されるので、
よろしければ [はい] を選択します。



※インポートする名刺データが既に本ソフトウェア内にある場合
既に本ソフトウェア内に名刺データがある場合、上書きを確認されるので、
下記メニューの中からいずれかを選択してください。



●全て新規登録
取り込む名刺データ全てを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●新規登録
現在、確認画面に表示している名刺データを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●全て上書き
取り込む名刺データ全てを新しい名刺データに上書き登録します。

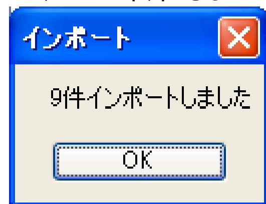
●上書き
現在、確認画面に表示している名刺データを上書き登録します。

●スキップ
現在、確認画面に表示している名刺データの取り込み処理をスキップして、次の名刺データの処理を行います。

●全てスキップ
取り込む名刺データ全ての処理をスキップします。

4. 一定時間経過後、インポート処理が完了します。

※ 処理が終わるまで PC からケーブル、メモリーカードを抜かないでください。



【au 携帯電話（スマートフォン）】携帯電話の本体に保存した名刺データを取り込む

携帯電話とパソコンを接続し、携帯電話に取り込んだ名刺データを本ソフトウェアへ取り込みます。

※携帯電話をデスクトップにして接続し、接続後、携帯電話の「USB 接続モード」を「高速転送モード」に設定してください。
（機種によっては名称が異なる場合があります）
※携帯電話への名刺データの読み込み方は各携帯電話の取扱説明書をご覧ください。
※以降の操作手順は・NTT DOCOMO 携帯電話から名刺データを取り込むをご覧ください。

【au 携帯電話（スマートフォン以外）】メモリーカードに保存した名刺データを取り込む

au 携帯電話を利用して、メモリーカードに保存した名刺データを取り込みます。

※au 携帯電話を利用して名刺データを保存したメモリーカードをご用意ください。
※メモリーカードへ名刺データを保存する方法は、各携帯電話の取扱説明書をご覧ください。
※以降の操作手順は・SoftBank 携帯電話のメモリーカードに保存した名刺データを取り込むをご覧ください。

名刺データの管理を行う
名刺ファイル、又は名刺データの管理を行います。

・名刺データを新規で作成する

・名刺管理ファイルを開く

・名刺管理ファイルを新しく作成する

・名刺データを編集する

・名刺データを削除する

・画像を設定する

名刺データを検索する
本ソフトウェアにある名刺データを検索して表示させることができます。

Ⅰ 該当する文字を入力して検索する（簡易検索）
リスト上部にある入力欄に、該当する文字を入力して検索することができます。
入力欄の右にある [▼] を選択することで、入力した文字の過去 5 件分までを表示することができます。
[クリア] を選択することで入力した文字を削除することができます。

Ⅱ メニューから検索する。（詳細検索）
1.メニューから検索する
メニューバーの [編集(E)] の中にある [検索(F)] または [検索] アイコンを選択します。





2.検索画面で、左側にある条件を選択肢の中から選びます。
更に関連語句を入力して[OK]ボタンを押します。

検索

条件の組み合わせ　◉すべての条件に一致(AND)　○いずれかの条件に一致(OR)

条件1　名前　名刺
条件2　住所
条件3　誕生日　2008/11/12 ～ 2008/11/12

OK　キャンセル

表示・並べ替え

名刺データや表示項目の並び替えをすることができます。

・データの並び順を変更する

・全名刺データにチェックを入れる(外す)

・チェックリストを編集する

・チェックリストを追加する

・チェックリストを削除する

・リストの先頭を表示する

・リストの末尾を表示する

・ツールバー/ステータスバーの表示を切り替える

・グループ名を変更する

・グループアイコンを変更する

・一覧表示/サムネイル表示の切り替えを行う

・詳細表示/画像表示の切り替えを行う

・画面の表示状態を初期化する

インポート、エクスポート、バックアップ

・ソフトウェア内にある名刺データのバックアップを取る

・インポート

・エクスポート

その他

・ソフトウェアの設定を行う

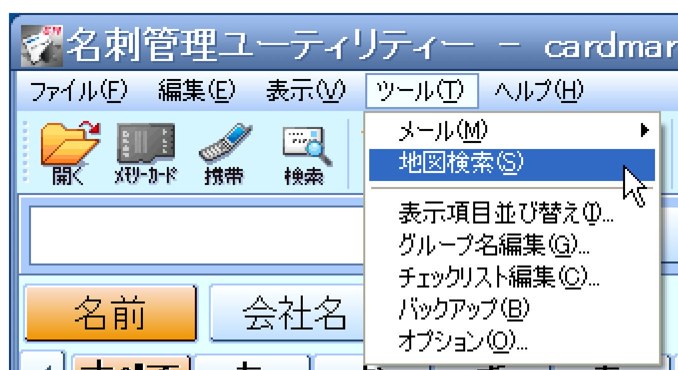
・ソフトウェアのバージョンを確認する

・印刷する

・ソフトウェアを終了する

地図検索を行う
名刺データに住所が入力されている場合、インターネットを起動して、住所から地図を検索することができます。

メニューバーの [ツール(T)] の中にある [地図検索(S)]、または [地図検索] アイコンを選択します。





Web 接続を行う

本ソフトウェアから、指定されたホームページを開くことができます。

カンリ シロウ
管理 四郎
印刷 修正済 新規名刺
ページ1 ページ2 ページ3
グループ グループ1 グループ名編集
郵便番号 123-4567
住所 愛知県名古屋市管理区1-2-3
ホームページ http://www.sharp.co.jp/ 接続
メモ
誕生日 2008/11/12 受領日 2008/11/12
登録日 2008/11/12 更新日 2008/11/12

●インターネットを起動してホームページを開く

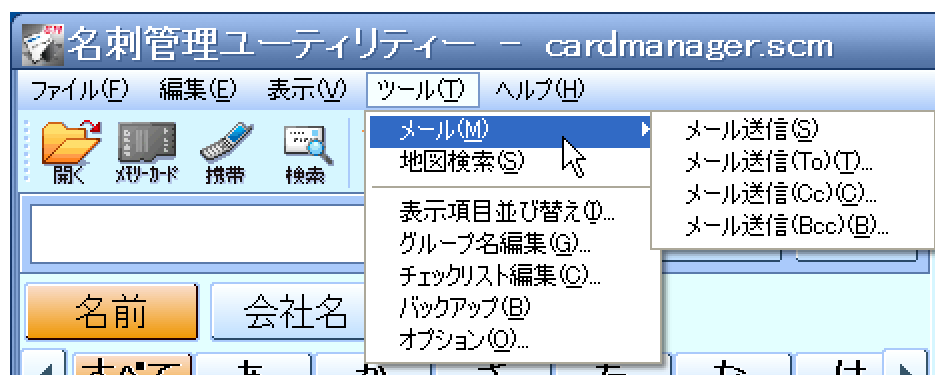
[ページ 2] 画面で、[ホームページ] 欄に、URL 入力がされている場合、
[接続] を選択することで指定されたページをブラウザで表示することができます。

メールを送信する

名刺データに E-mail アドレスが入力されている場合に限り、メールを作成し、送信することができます。

Ⅰメニューから送信する

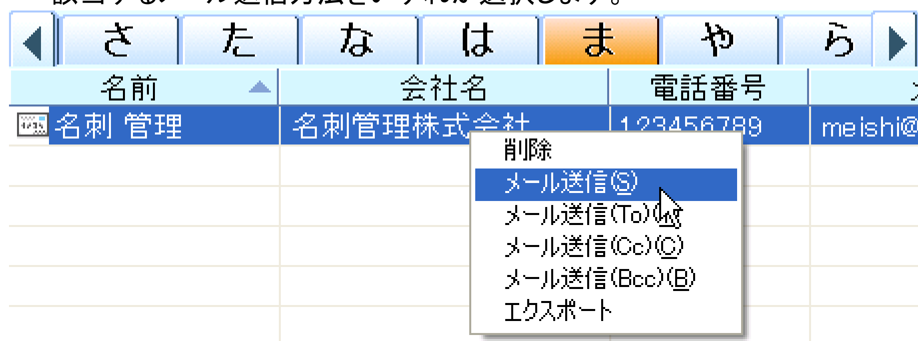
メールアドレスが設定されている名刺データを表示した状態で、
メニューバーの[ツール(T)]の中にある[メール(M)]を選択します。



Ⅱアイコンからメールを送信する
　メールアドレスが設定されている名刺データを表示した状態で、
画面左上にある[メール]アイコンを選択します。

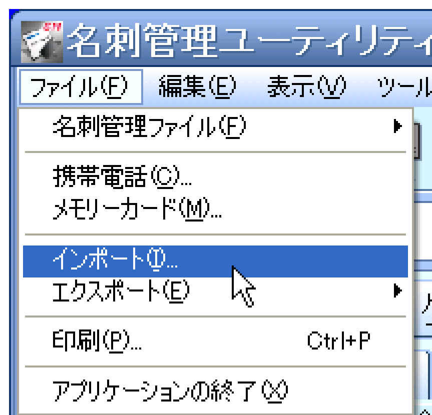


Ⅲ右クリックメニューから送信する
画面左のリスト中にある E-mail アドレスが入力されている名刺データをクリックして
該当するメール送信方法をいずれか選択します。



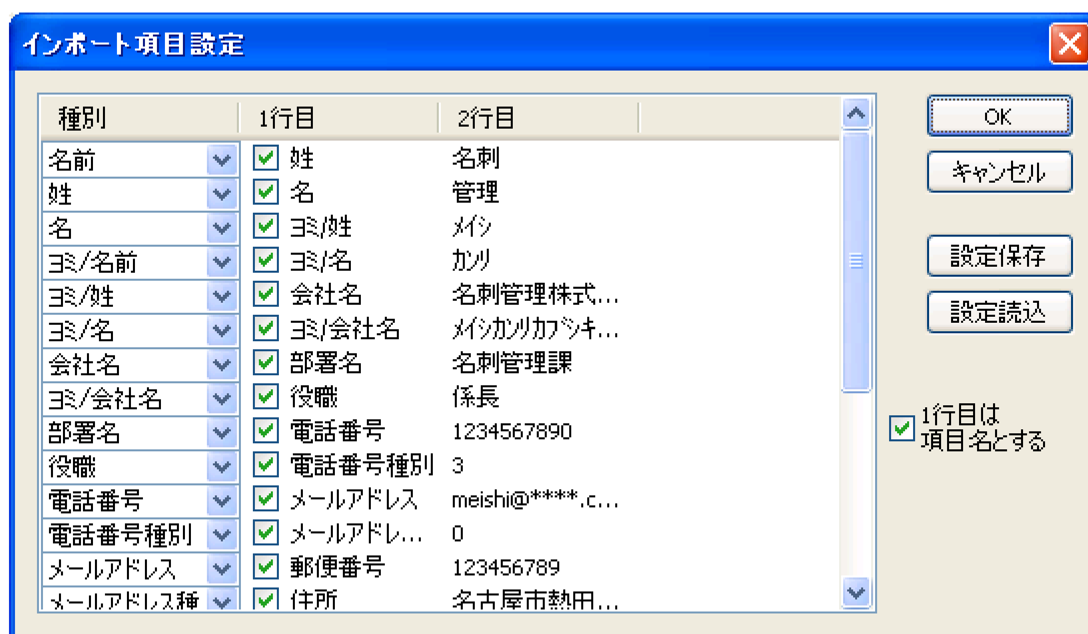
インポート
CSV、または VCF の名刺ファイルを読み込んで本ソフトウェア内へインポートします。

1. メニューバー [ファイル(F)] の中にある [インポート(I)] を選択します。



2. PC 内にある、インポートしたい CSV、または VCF ファイルを選択します。

3. インポートするファイルを選択後、インポート項目を選択する画面が表示されます。
   画面には CSV ファイルの 1 行目と 2 行目が表示されます。



4. 画面左の [種別] で、インポートする項目を選択します。
  [種別] のすぐ右に並んでいる項目がそれぞれ対応しています。
  例>[1 行目] が [姓] となっていて、これを「姓」としてインポートしたい場合は、すぐ左の種別を [姓] とします。

※自身で設定したインポート項目の順番を保存することができます。
  画面右にある [設定保存] を選択すると、設定したファイル(cor ファイル)を作成、または保存する事ができます。
  逆に、設定を読み込みたい場合は、画面右の [設定読込] を選択して、前回保存した cor ファイルを選択して、設定した項目順番を表示します。

5. 設定が完了したら [OK] を選択します。するとインポート処理を開始します。

※インポートする名刺データが既に本ソフトウェア内にある場合
既に本ソフトウェア内に名刺データがある場合、上書きを確認されるので、
下記メニューの中からいずれかを選択してください。

上書き確認

同じ名前で電話番号の異なるデータが存在します。現在のデータに新しいデータを上書きしますか？

現在の名刺データ	新しい名刺データ
名刺 管理 ﾒｲｼ ｶﾝﾘ [1] 携帯電話 : 123456789	名刺 管理 ﾒｲｼ ｶﾝﾘ [1] 携帯電話 : 123456790

新規登録　全て新規登録　上書き　全て上書き　スキップ　全てスキップ

●全て新規登録
取り込む名刺データ全てを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●新規登録
現在、確認画面に表示している名刺データを新規名刺データとして、本ソフトウェアへ取り込みます。

●全て上書き
取り込む名刺データ全てを新しい名刺データに上書き登録します。

●上書き
現在、確認画面に表示している名刺データを上書き登録します。

●スキップ
現在、確認画面に表示している名刺データの取り込み処理をスキップして、次の名刺データを取り込みます。

●全てスキップ
取り込む名刺データ全ての処理をスキップします。

6. 一定時間経過後、インポート処理が完了します。
※ 処理が終わるまで PC からケーブル、メモリーカードを抜かないでください。

インポート

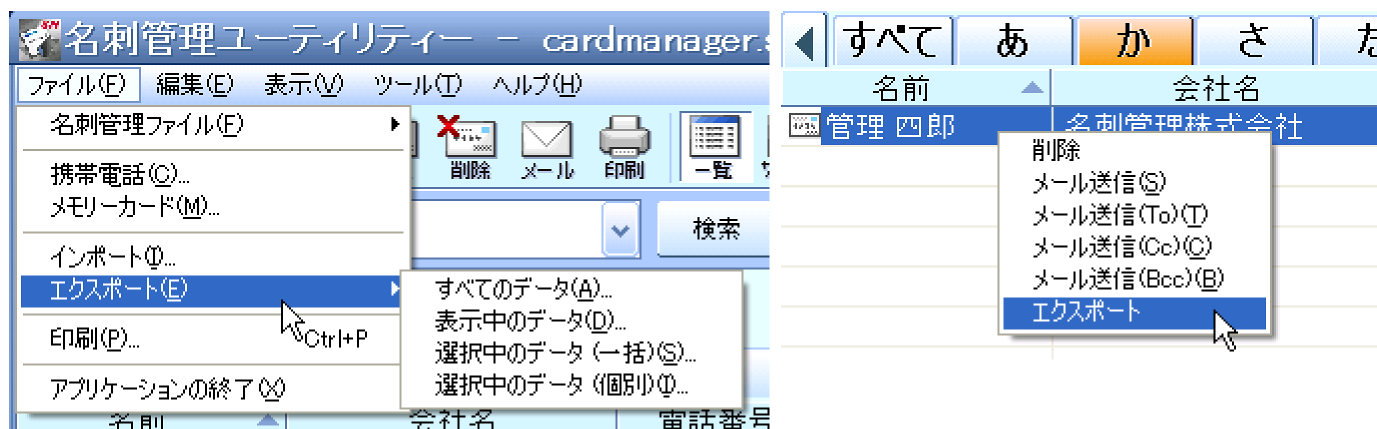
1件登録しました。

OK

※名刺データの量により、インポート処理に時間のかかることがあります。注意してください。

エクスポート
本ソフトウェア内にある名刺データを、CSV ファイルへエクスポートします。

1. メニューバー [ファイル(F)] の中にある [エクスポート(E)]、または画面左のリスト中にある名刺データを右クリックして [エクスポート] を選択します。



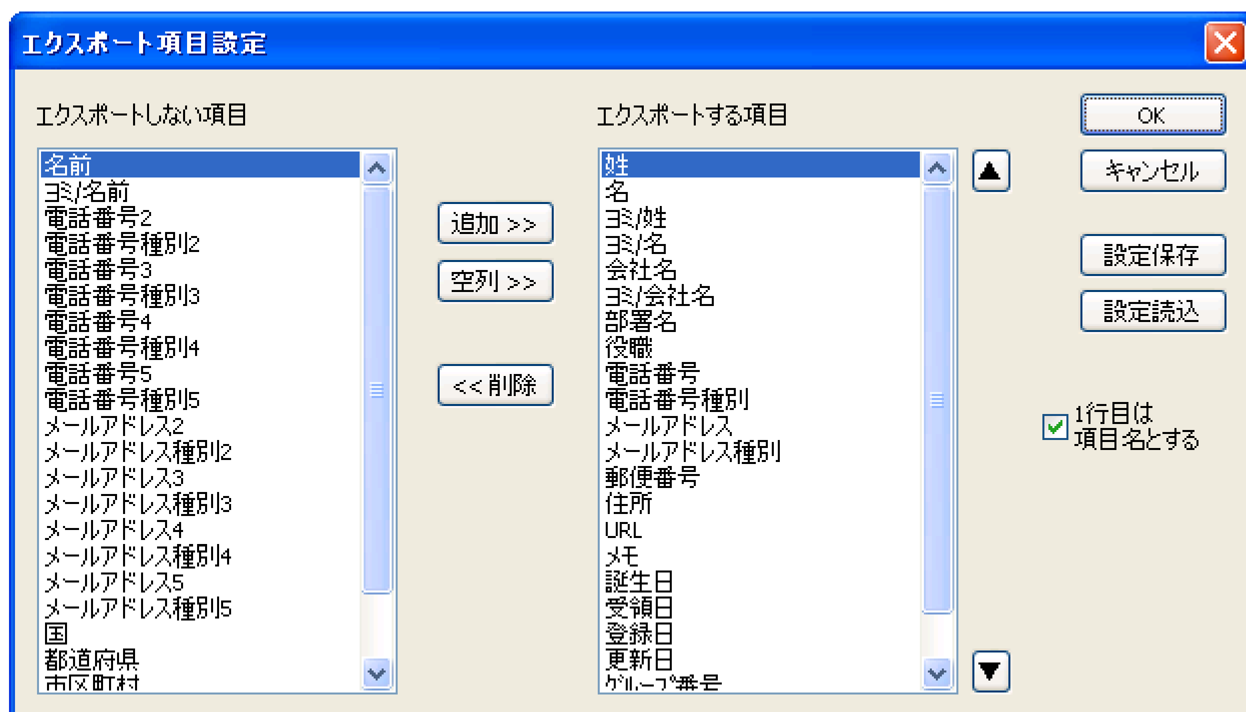
2. (ファイルメニューから選んだ場合) 4 種類の中から、該当するエクスポートのメニューを選択します。
全てのデータ(A) : 本ソフトウェア内にある全ての名刺データを CSV ファイルにエクスポートを行います。

表示中のデータ(D) : 本ソフトウェアのメイン画面で表示中の名刺データ1件を CSV ファイルにエクスポートを行います。

選択中のデータ(一括)(S) : 現在選択中の名刺データを CSV ファイルにエクスポートを行います。

選択中のデータ(個別)(I) : 現在選択中の名刺データを CSV ファイルにエクスポートを行います。

3. 各エクスポートメニューを選択後、エクスポートする項目画面が表示されます。



4. エクスポートの詳細を設定します。
・エクスポート項目を追加する場合は、[エクスポートしない項目] リストの中にある項目の中から、追加したい項目を選択して、[追加] を選択します。
すると、[エクスポートする項目] リスト内に、選択した項目が追加されます。

・エクスポート項目に空欄を追加する場合は、[空列] を選択します。

すると、[エクスポートする項目] リスト内に、空列が追加されます。

・エクスポート項目を削除する場合は、[エクスポートする項目] リストの中にある項目の中から、削除したい項目を選択して、[削除] を選択します。
すると、[エクスポートしない項目] リスト内に、選択した項目が追加されます。

※自身で設定したエクスポート項目を保存することができます。
画面右にある [設定保存] を選択すると、設定したファイル(cor ファイル)を作成、または保存する事ができます。
逆に、設定を読み込みたい場合は、画面右の [設定読込] を選択して、前回保存した cor ファイルを選択して、設定した項目順番を表示します。

5. 設定が完了したら [OK] を選択します。するとエクスポート処理を開始します。
一定時間経過後、CSV ファイルにエクスポート処理が完了します。

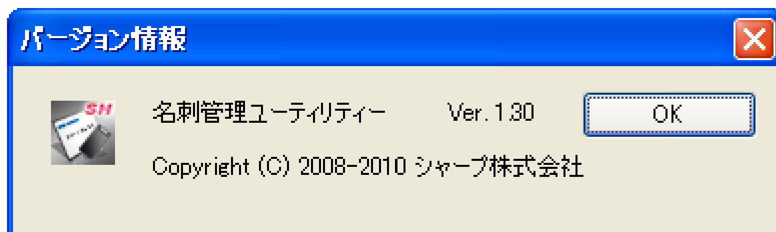
※名刺データの量により、エクスポート処理に時間がかかることがあります。注意してください。

ソフトウェアのバージョンを確認する

現在起動中の本ソフトウェアのバージョンを確認することができます。

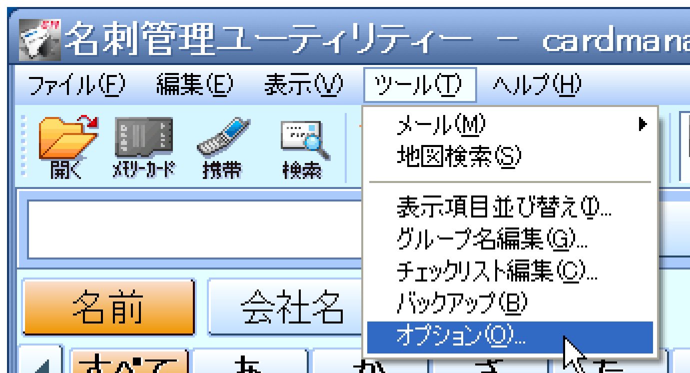
メニューバー [ヘルプ(H)] の中にある [バージョン情報(A)] を選択します。



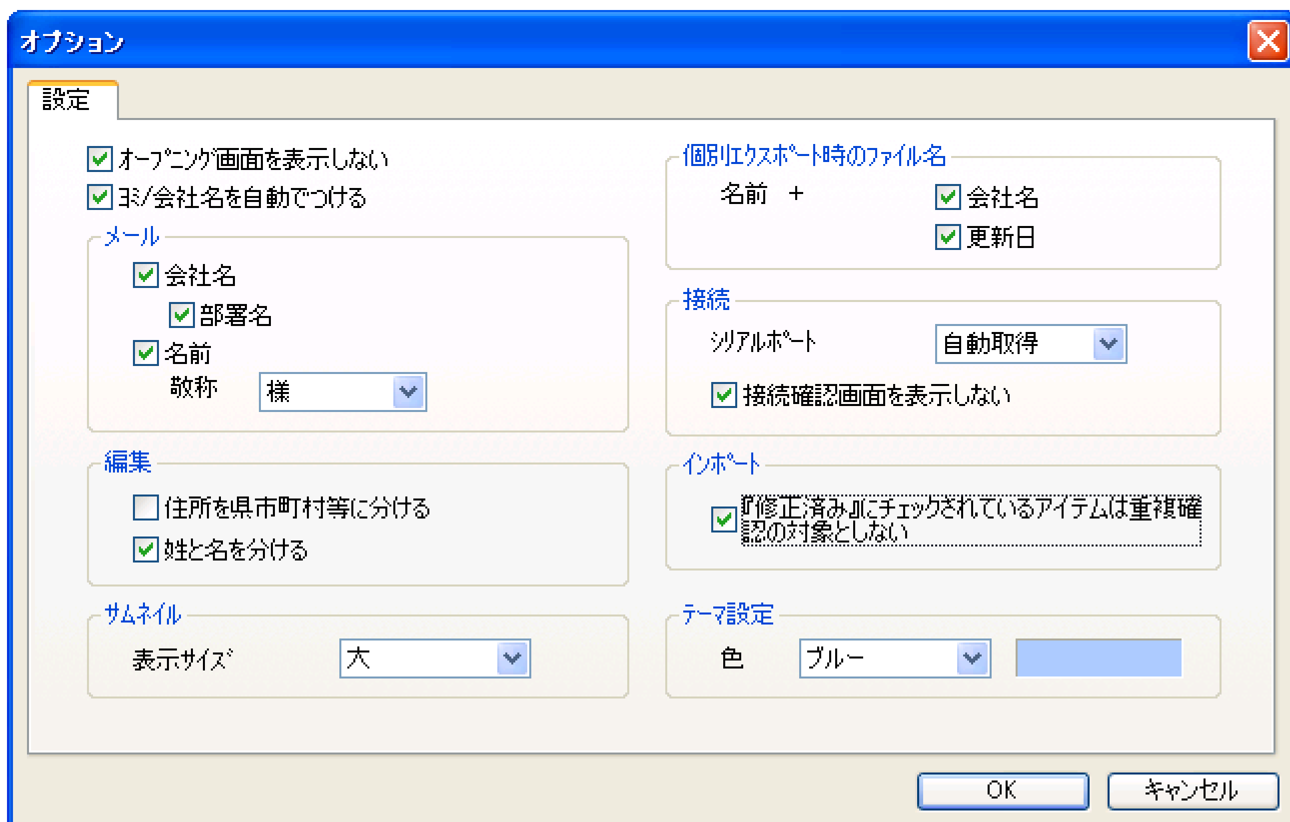


ソフトウェアの設定を行う
本ソフトウェアの基本設定を行います。

1. メニューバー [ツール(T)] の中にある [オプション(O)] を選択します。



2. オプション画面が表示されるので、各種設定を行います。



●オープニング画面の表示設定
　本ソフトウェアを起動したときに表示されるオープニング画面の表示設定を行います。

　「オープニング画面を表示しない」にチェックを入れる ⇒ 次回以降、本ソフトウェア起動時にオープニング画面を表示しません。
　「オープニング画面を表示しない」のチェックを外す ⇒ 本ソフトウェア起動時にオープニング画面を表示します。

●会社の読み仮名を自動入力する
　会社名を入力するとき、会社名の読み仮名の自動入力する設定を行います。

　「ヨミ/会社名を自動でつける」にチェックを入れる ⇒ 会社名を入力したときに、読み仮名を自動入力します。

　「ヨミ/会社名を自動でつける」のチェックを外す ⇒ 会社名を入力したときに、読み仮名を自動入力しません。

●メールの設定をする
E-mail を作成するとき、本文に追加する項目を選択します。

「会社名」にチェックを入れる ⇒ 本文に会社名を自動入力します。

「部署名」にチェックを入れる ⇒ 本文に部署名を自動入力します。
※「会社名」にチェックが入っていない場合は、チェックの ON/OFF 切り替えを行うことができません。

「名前」にチェックを入れる ⇒ 本文に氏名を自動入力します。

「敬称」⇒ 敬称をリストの中から選択します。

※「名前」にチェックが入っていない場合は、「敬称」の変更を行うことができません。
※To 設定で複数人宛のメールを作成する際は、敬称は自動的に「各位」と設定されます。

●名刺データを編集するときの設定をする

「住所を県市町村等に分ける」にチェックを入れる ⇒ 住所を編集するとき、住所をそれぞれ分けて表示します。
※既に結合されている住所を分離するよう設定しても、分離させることはできません。ご注意ください。

「姓と名を分ける」にチェックを入れる ⇒ 氏名を編集するとき、姓と名をそれぞれ分けて表示します。
※姓と名を正しく分けることができない場合があります。ご注意ください。

●一覧表示画面で表示するサムネイル画像の大きさを設定する

枠内にある [小] [中] [大] 3 種の中から、表示するサムネイル画像のサイズを選択します。
※初期は [中] と設定されています。

●エクスポート時の設定

個別でエクスポートを行うときのファイル名の設定を行います。
「会社名」にチェックを入れる ⇒ ファイル名を [名前+会社名] にします。

「更新日」にチェックを入れる ⇒ ファイル名を [名前+更新日] にします。

●シリアルポートを設定する

接続する携帯電話のシリアルポートを設定します。
※初期は [自動取得] と設定されています。

「接続確認画面を表示しない」にチェックを入れる ⇒ チェックを入れると次回以降、接続確認画面を表示しないよう設定します。

●インポート時の設定

インポートを行うときの設定を行います。
「『修正済み』にチェックされているアイテムは重複確認の対象としない」にチェックを入れる ⇒ 各名刺データの「修正済み」ボックスに
チェックが入っている場合、重複確認を行うかどうかの設定を行います。

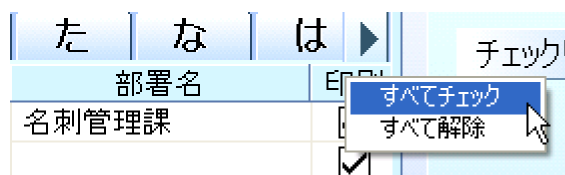
●本ソフトウェアの色を設定する

本ソフトウェアのカラーを設定します。
基本カラーは [ブルー] [グレー] [バイオレット] [ピンク] [オレンジ] [イエロー] [グリーン] のいずれかから選択します。
※初期は [ブルー] が設定されています。

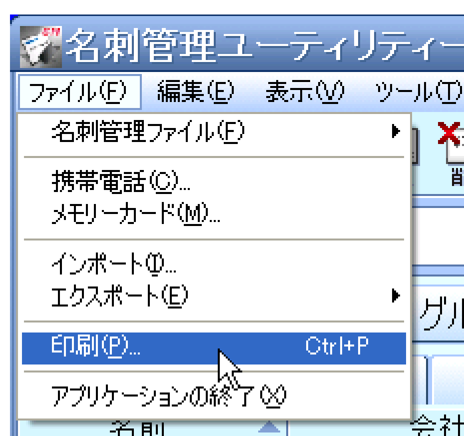
名刺データを印刷する

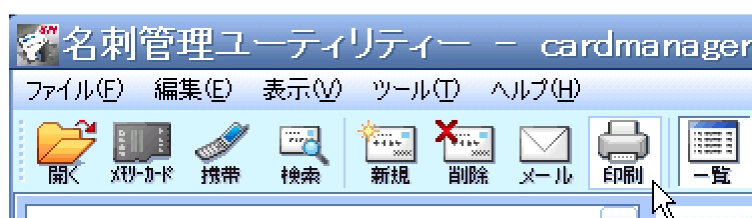
本ソフトウェアに登録されている名刺データを用途に合わせて印刷することができます。

※あらかじめ、印刷したい名刺データの印刷ボックスにチェックを入れておく必要があります。
印刷ボックスの一括チェック(解除)も可能です。
画面左にあるリストの見出し「印刷」を右クリックするとメニューが表示されるので、
「すべてチェック」「すべて解除」いずれかを選択します。



1. メニューバー [ファイル(F)] の中にある [印刷(P)] または [印刷] アイコンを選択します。





2. 印刷画面が表示されるので、各種印刷の詳細設定を行います。

●リスト印刷を行う

印刷

リスト　タックシール

ヘッダ：

項目幅の調整：　自動調整

名前	会社名	部署名	役職	電話番号
管理　一郎	名刺管理株式会社	名刺管理課	課長	1234567890123
管理　五郎	名刺管理株式会社			1234567890123
管理　三郎	名刺管理株式会社			1234567890123
管理　四郎	名刺管理株式会社			1234567890123
管理　二郎	名刺管理株式会社			1234567890123

余白
上 10.0 mm
左 10.0 mm　右 10.0 mm
下 10.0 mm

フッタ：

用紙幅に合わせて縮小印刷する
折り返して全体を印刷する
項目編集

印刷情報
プリンタ名：Pr-12345-6789　プロパティ
状態：準備完了
用紙：A4　：210 × 297 mm
用紙方向：縦
フォント：MS 明朝　フォントの設定

印刷範囲
すべて
ページ指定　ページから　ページまで

プレビュー　印刷　閉じる　ヘルプ

ヘッダ ： ヘッダを設定します。
項目幅の調整 ： 項目幅を調整します。
自動調整 ： 項目幅を自動で調整します。
フッタ ： フッタを設定します。
用紙幅に合わせて縮小印刷を行う ： チェックを入れると、用紙の幅に合わせて印刷を行うよう設定します。
折り返して全体を印刷する ： チェックを入れると、文字を折り返して全体印刷を行うよう設定します。
項目編集 ： 印刷する項目を編集することができます。

プリンタ名 ： 印刷するプリンタを選択します。
プロパティ ： 設定したプリンタの詳細な印刷設定を行います。
フォントの設定 ： 印刷する文字のフォントやサイズ等を設定します。

余白 ： 印刷用紙の上下左右の 4 方向の余白設定を行います。

すべて ： チェックを入れると、データ全てを印刷します。
ページ指定 ： 印刷するページ数を設定します。

プレビュー ： 印刷プレビュー画面を表示します。
印刷 ： 設定した通りに印刷を行います。
閉じる ： 印刷画面を閉じ、印刷設定を終了します。
ヘルプ ： ヘルプを表示します。

●タックシール印刷を行う
　印刷画面で、[タックシール] タブを選択すると、タックシール印刷の設定画面が表示されます。

印刷
リスト　タックシール
シール用紙設定
設定1　保存　削除
面数： 10 面（ 2 列 × 5 行）
シール1枚のサイズ： 縦 42.3 mm × 横 83.8 mm
シールとシールの間隔： 縦 0.0 mm 横 3.8 mm
余白： 上 20.3 mm 下 22.9 mm
左 20.3 mm 右 18.3 mm
宛先設定：
敬称： 様　項目編集
印刷情報
プリンタ名： Pr-12345-6789　プロパティ
状態：
用紙： A4 : 210 × 297 mm
用紙方向： 縦
フォント： MS 明朝　フォントの設定
印刷範囲
すべて
ページ指定　ページから　ページまで
プレビュー　印刷　閉じる　ヘルプ

印刷シールサイズのパターン選択 ： 印刷するシールのサイズを初期設定、
またはユーザーが設定したサイズの中から選択します。

保存 ： ユーザーが設定したサイズを保存します。（保存後は、パターン一覧に登録されます。）

削除 ： 選択中のサイズパターンを、一覧より削除します。
面数 ： シールの面数を設定します。
シール 1 枚のサイズ ： 1 枚のシールサイズを設定します。
シールとシールの間隔 ： シール同士の間隔を設定します。
余白 ： シールの余白を設定します。

敬称 ： 敬称を選択します。
　　選択できる敬称は [様] [殿] [御中] [行] [宛] [なし(敬称なし)] の 6 種から選択します。

項目編集 ： 印刷する項目を編集することができます。

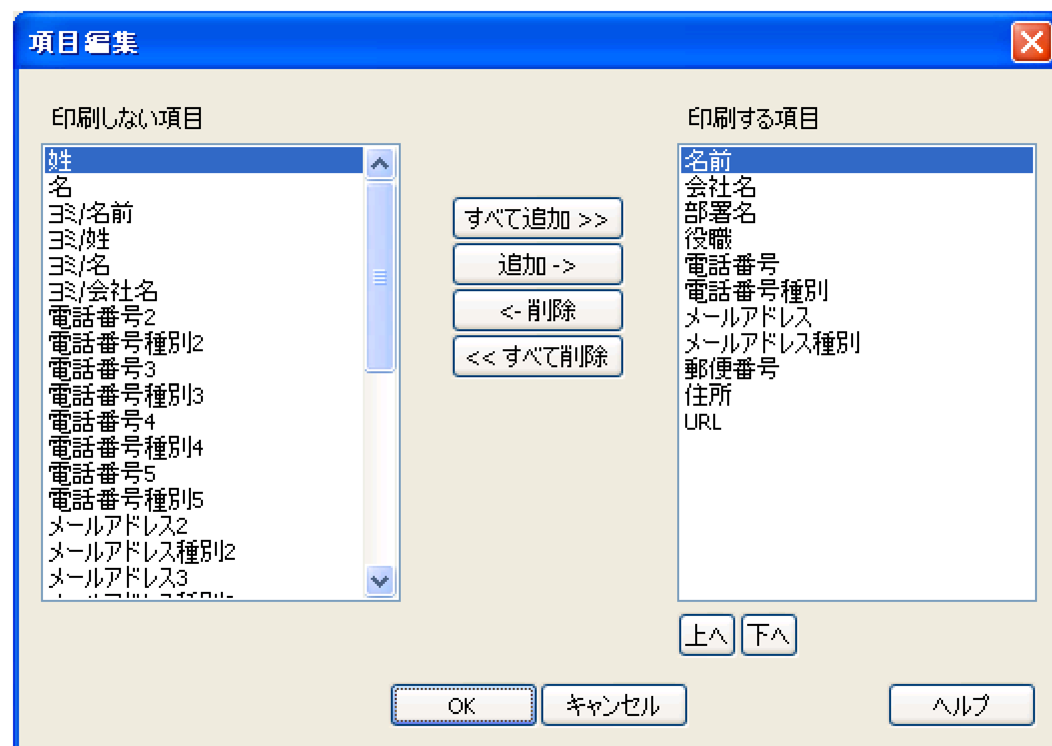
プリンタ名 ： 印刷するプリンタを選択します。
プロパティ ： 設定したプリンタの詳細な印刷設定を行います。
フォントの設定 ： 印刷する文字のフォントやサイズ等を設定します。

すべて ： チェックを入れると、データ全てを印刷します。
ページ指定 ： 印刷するページ数を設定します。

プレビュー ： 印刷プレビュー画面を表示します。
印刷 ： 設定した通りに印刷を行います。
閉じる ： 印刷画面を閉じ、印刷設定を終了します。
ヘルプ ： ヘルプを表示します。

●印刷する項目を設定する

[リスト印刷画面] または [タックシール印刷画面] で [項目編集] を選択すると、印刷項目を編集する画面が表示されます。



項目を全て追加する ： [すべて追加] を選択すると、[印刷しない項目] リストにある全ての項目を [印刷する項目] リストへ追加します。

項目を追加する ： [印刷しない項目] リストにある項目を選択して、[追加] を選択すると、[印刷する項目] リストへ項目を追加します。

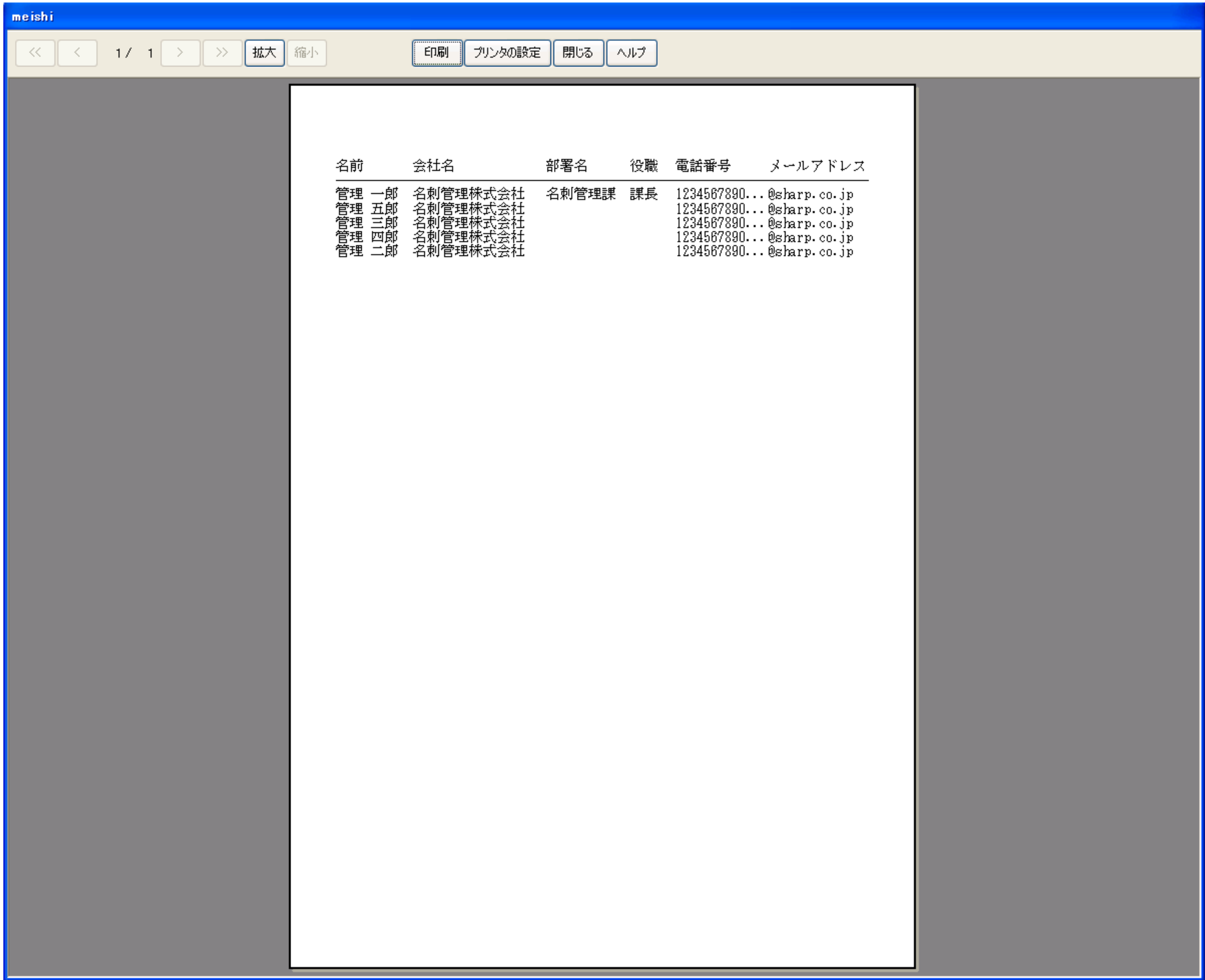
項目を削除する ： [印刷する項目] リストにある項目を選択して、[削除] を選択すると、[印刷しない項目] リストへ項目を追加します。

項目を全て削除する：[すべて削除] を選択すると、[印刷する項目] リストにある全ての項目を [印刷しない項目] リストへ追加します。

項目を一段上（下）へ移動する：[印刷する項目] リストの中から項目を選択し、[上へ] または [下へ] を選択すると、選択した項目を
一段上へ、または下へ移動します。

ヘルプを開く：[ヘルプ] を選択するとヘルプを表示します。

●印刷プレビューを表示する
[リスト印刷画面] または [タックシール印刷画面] で [プレビュー] を選択すると、印刷プレビュー画面が表示されます。



印刷ページの先頭を表示する：[<

1つ前のページを表示する：[

1つ後のページを表示する：[>] を選択すると、現在プレビュー表示しているページの 1 つ後のページを表示します。

印刷ページの最後尾を表示する：[>>] を選択すると、印刷するページの最後尾を表示します。

プレビューを拡大（縮小）表示する：[拡大] または [縮小] を選択すると、プレビュー表示しているページの拡大/縮小を行い

ます。

印刷する：[印刷] を選択すると、設定通りに印刷を行います。

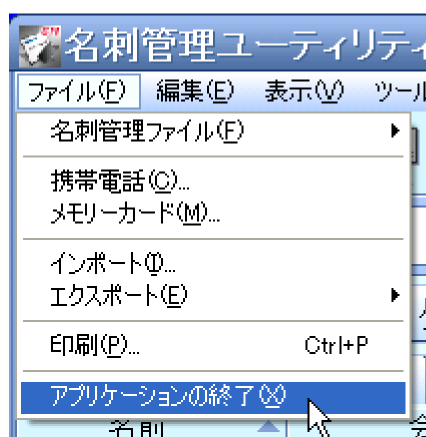
プリンタ設定を行う：指定したプリンタの詳細設定を行います。

プレビューを閉じる：[閉じる] を選択すると、印刷プレビューを閉じます。

ヘルプを表示する：[ヘルプ] を選択すると、ヘルプを表示します。

ソフトウェアを終了する
本ソフトウェアを終了します。

Ⅰ.メニューから終了する
メニューバーの [ファイル(F)] の中にある [アプリケーションの終了(X)] を選択します。

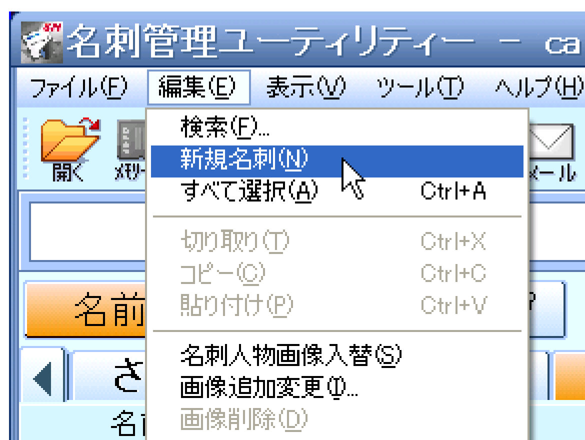


Ⅱ.ウィンドウを閉じて本ソフトウェアを終了する。
画面右上にある「×」をクリックして、本ソフトウェアを終了します。

Ⅲ.アイコンをダブルクリックして本ソフトウェアを終了する。
画面左上にある 本ソフトウェアのアイコンをダブルクリックします。

名刺データを新規で作成する
本ソフトウェア内で名刺データを作成します。

Ⅰメニューから作成する
メニューバーの [編集(E)] の中にある [新規名刺(N)] を選択します。



Ⅱアイコンから作成する
[新規] アイコン を選択します。



Ⅲ.ボタンを押して作成する
編集画面にある [新規名刺] ボタンを押します。

ｶﾝﾘ ｲﾁﾛｳ
管理 一郎
印刷
修正済
新規名刺
ページ1 ページ2 ページ3
名前/姓 管理
名前/名 一郎
ヨミ/姓 ｶﾝﾘ
ヨミ/名 ｲﾁﾛｳ
会社名 名刺管理株式会社
ヨミ/会社名 ﾒｲｼｶﾝﾘｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ
ヨミ
部署名 名刺管理課
役職 課長
電話番号

種別	番号
携帯電話	1234567890123456...

追加
編集
削除
E-mail

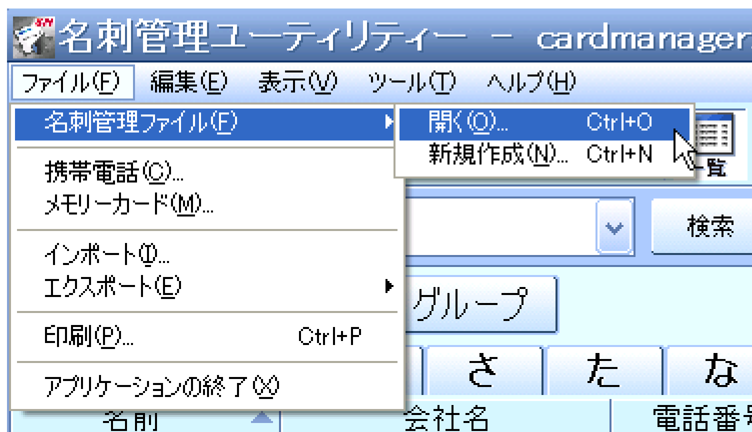
種別	E-mailアドレス
携帯電話	@sharp.co.jp

追加
編集
削除
送信

いずれかの操作をすると画面左のリストに、新規の名刺データが作成登録されます。

名刺管理ファイルを開く
以前作成した、またはバックアップを取った名刺ファイル(scm ファイル)を開きます。

1.メニューバーの [ファイル(F)] – [名刺管理ファイル(F)] の中にある [開く(O)]、または [開く] アイコンを選択します。

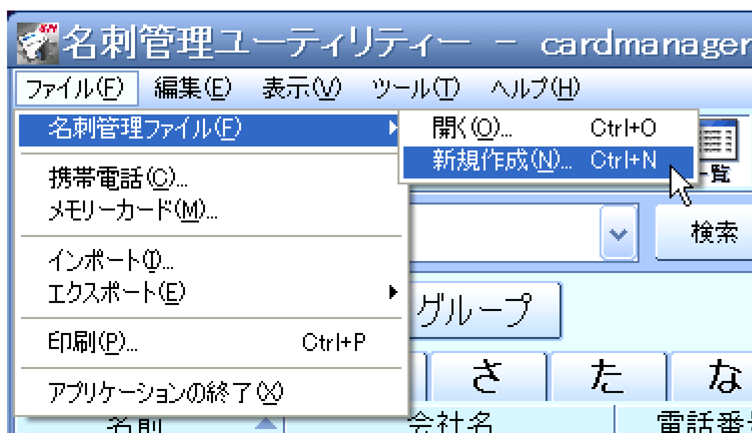




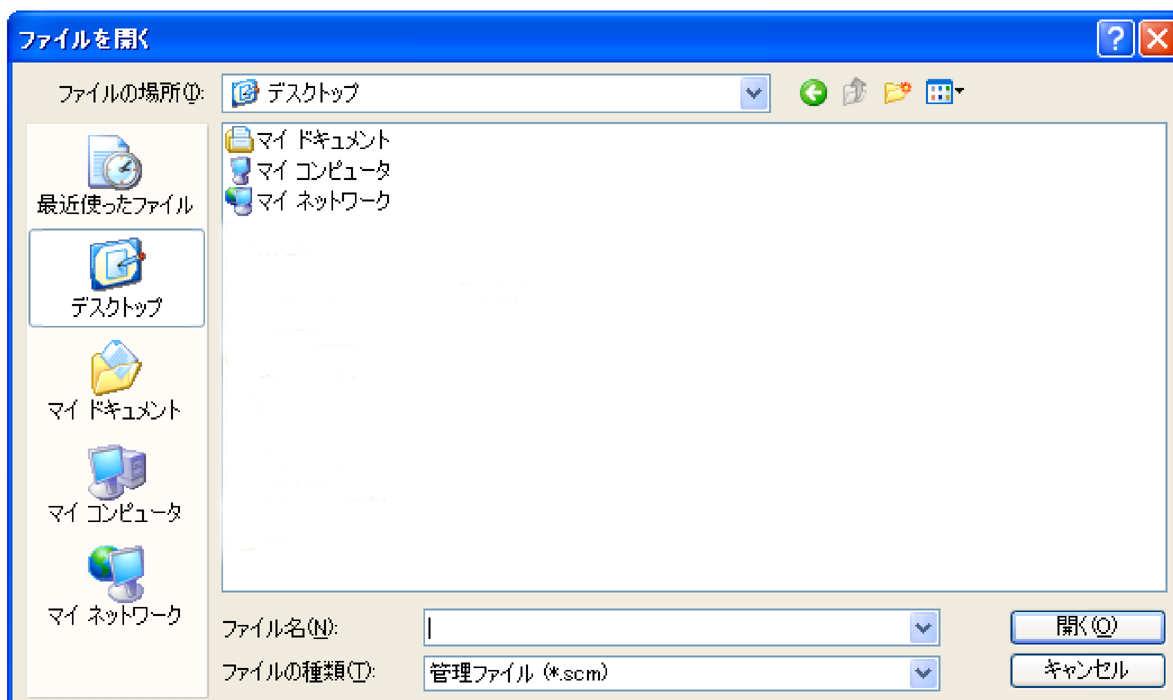
2.PC 内にある、開きたい scm ファイルを選択します。

名刺管理ファイルを新しく作成する
名刺データを管理する管理ファイルを新規で作成します。

1.メニューバーの [ファイル(F)] の中にある [名刺管理ファイル(F)] を選択します。
2.更に、[名刺管理ファイル(F)] にある [新規作成(N)] を選択します。



3.ファイルを作成する場所を指定します。



4.作成場所を選択後指定した場所に、新規の名刺管理ファイルが作成保存されます。

※初回起動時や、起動時に前回使用していた名刺管理ファイルが見つからない場合などは、
My Documents¥SHARP¥名刺管理ユーティリティー内の default.scm を名刺管理ファイルとして使用します。

名刺データを編集する
本ソフトウェア内にある名刺データを項目ごとに編集することができます。

●印刷
現在表示している名刺データを印刷対象とする場合にチェックを入れてください。
（新規作成時はチェックが入っています。）

●修正済み
携帯電話から取り込んだ名刺データの誤字脱字等の認識誤りを修正し終えたらここにチェックを入れてください。
これにより正しいデータであるかどうかを管理することができます。

ページ 1
名刺の人物の勤務先や役職、連絡先などを入力します。

ページ 2
名刺の人物の勤務先の住所やメモ、名刺の受領日などを入力します。

カンリ シロウ
管理 四郎
印刷 修正済 新規名刺
ページ1 ページ2 ページ3
グループ グループ1 グループ名編集
郵便番号 123-4567
住所 愛知県名古屋市管理区1-2-3
ホームページ http://www.sharp.co.jp/ 接続
メモ
誕生日 2008/11/12 受領日 2008/11/12
登録日 2008/11/12 更新日 2008/11/12

※ホームページアドレスを入力した場合
[ページ 2] 画面で、[ホームページ] 欄に、URL 入力がされている場合、
[接続] を選択することで、指定されたページをブラウザで表示することができます。

ページ 3
編集中の名刺データのチェックリストや添付ファイルの設定を行います。

●チェックリスト
チェックリストについて、詳しくは

[チェックリストを追加する]

[チェックリストを編集する]

[チェックリストを削除する]

を参照してください。

●ファイルを添付する
名刺データごとにファイルを複数添付することができます。

Ⅰ. ボタンからファイルを添付する
画面にある [添付] ボタンを選択します。
すると添付するファイルを選択する画面になるので、添付したいファイルを選択します。

Ⅱ. ドラッグ操作でファイルを添付する
PC 内にある添付したいファイルを、編集画面内へドラッグすると、ファイルを添付することができます。

●添付ファイルを開く
添付されているファイルをダブルクリックすることで、ファイルに対応した本ソフトウェアを起動し、
ファイルを開くことができます。

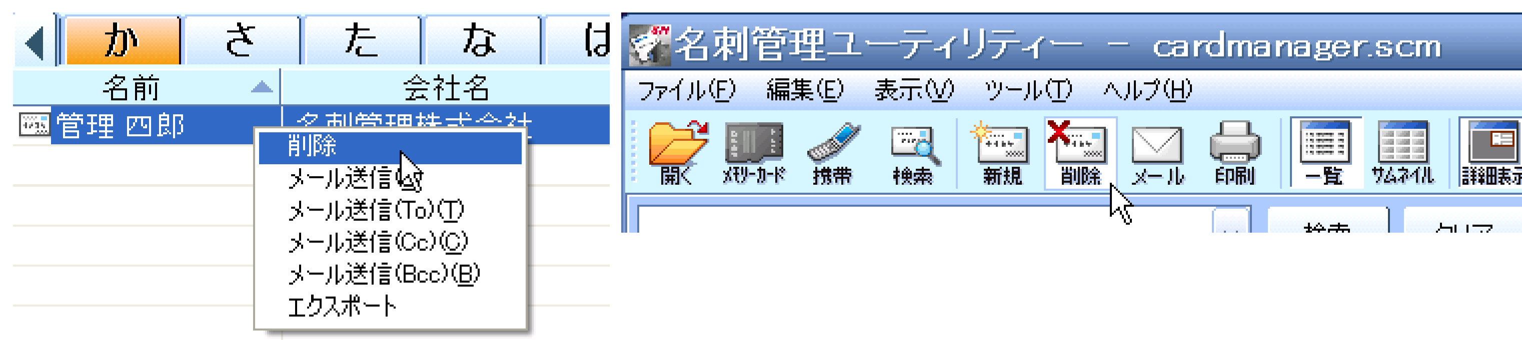
●添付ファイルを削除する
添付されているファイルを削除します。
削除したいファイルをクリックして選択状態にし、[削除] ボタンを選択します。

●重要度を設定する
名刺データごとに、重要度を設定します。
[高] [やや高] [中] [やや低] [低] の 5 段階から選択します。
（初期設定では「中」と設定されています。）

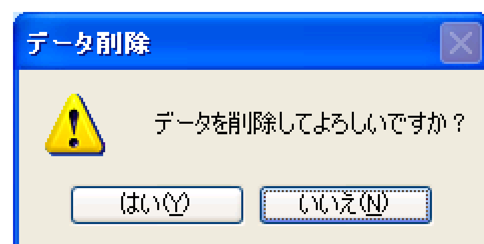
名刺データを削除する

本ソフトウェアに登録した名刺データを削除します。

1.画面左のリストで、削除したいデータをクリックします。
2.右クリックでメニューを表示し、[削除] またはツールバーにある [削除] アイコンを選択します。



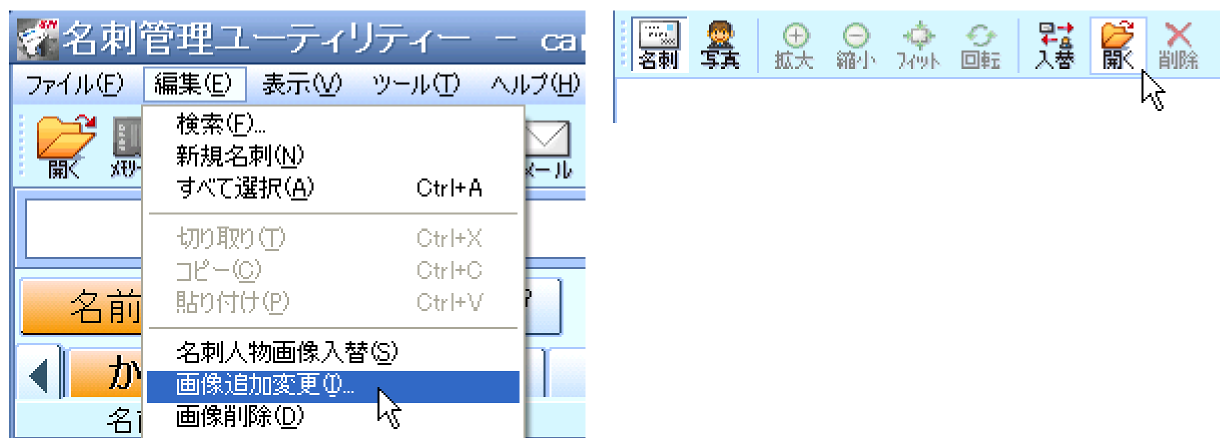
3.削除を確認する画面が表示されるので、[はい] を選択します。



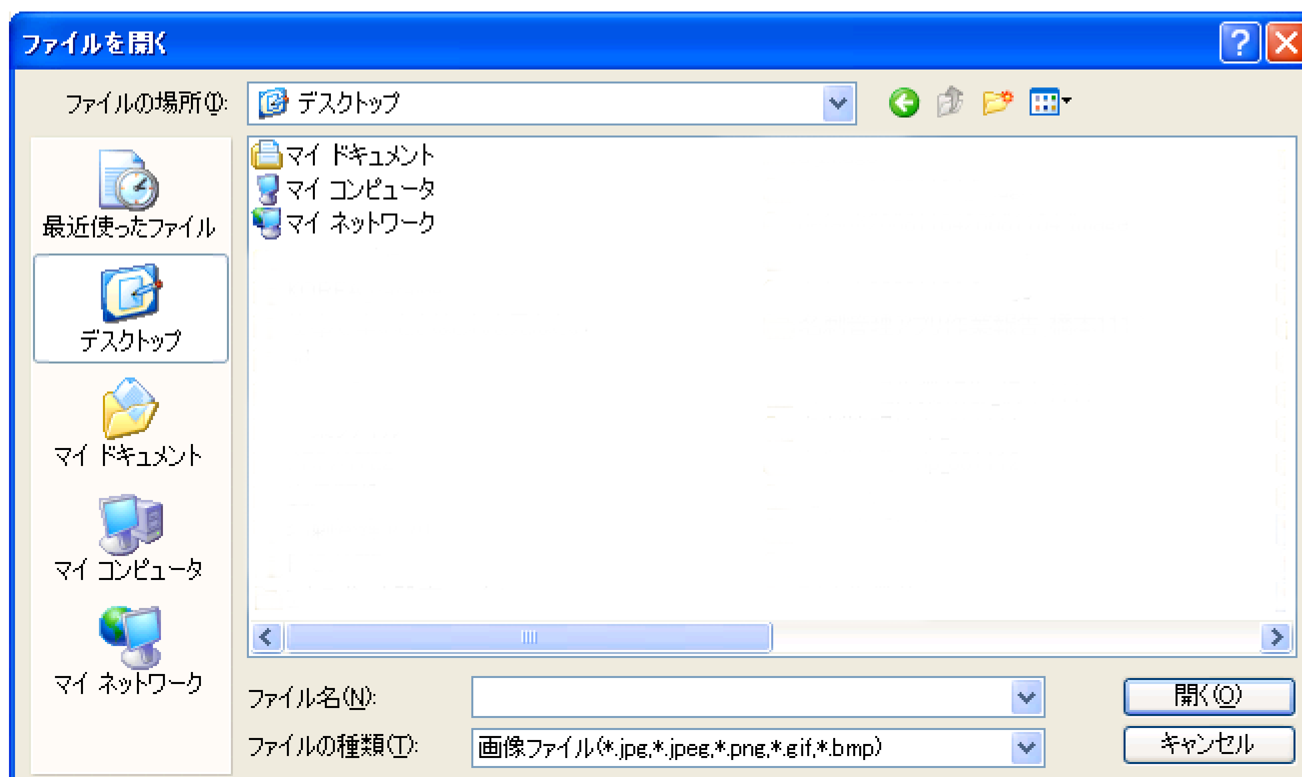
画像を設定する
本ソフトウェアでは、名刺画像、人物画像をそれぞれ 1 枚ずつ任意に設定することができます。

●画像を登録（変更）する
名刺データに画像を登録します。
既に登録されている場合、別の画像へ変更し登録することができます。

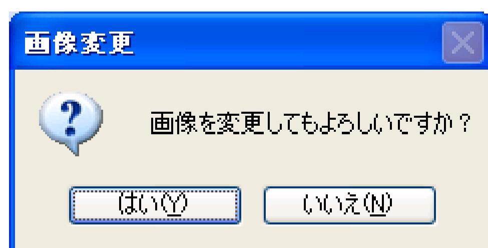
1.メニューバーの [表示(V)] の中にある [画像追加変更(I)] または、画像を表示する画面のすぐ上にある [開く] アイコンを選択します。



2.登録したい画像がある場所を選択して、画像ファイルを選択します。



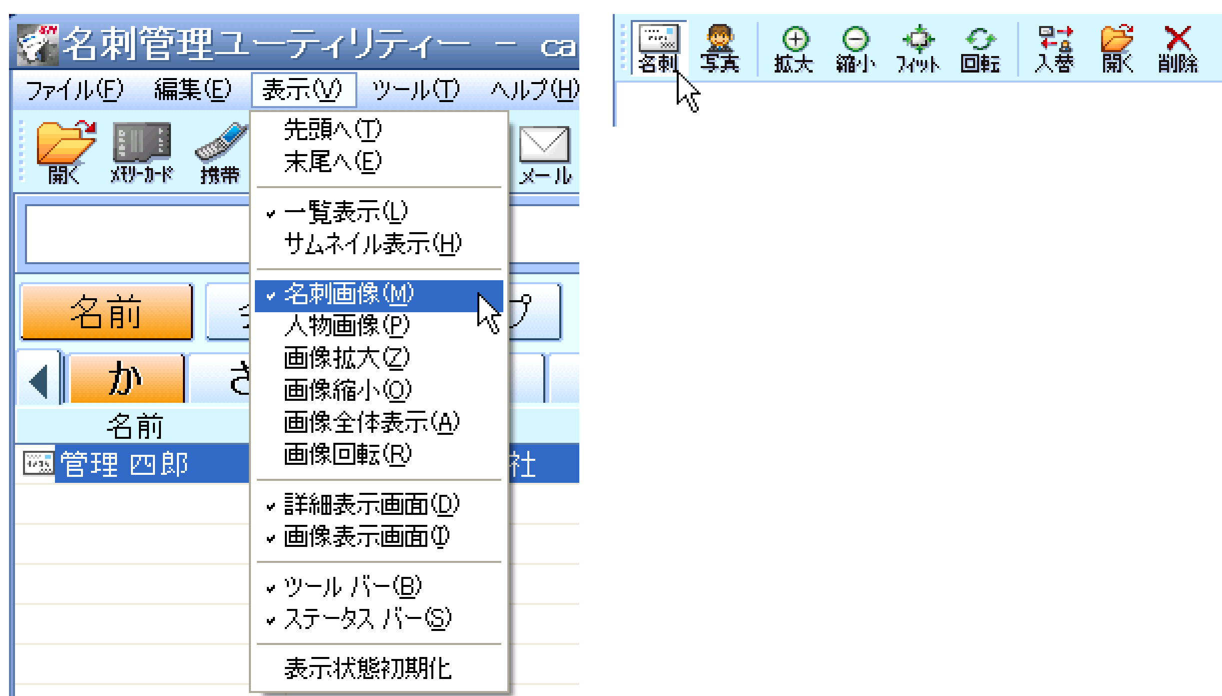
※画像を変更する場合
.画像ファイルを選択後、「画像を変更しますか？」と聞かれるので、[はい] を選択します。



※本ソフトウェアで対応している画像ファイルは、「JPEG」「PNG」「GIF」「BMP」の 4 種です。

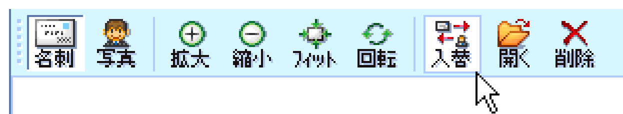
●表示する画像を名刺/人物と切り替える
　表示させる画像を切り替えます。

　メニューバーの [表示(V)] の中にある [名刺画像(M)] か [人物画像(P)]、または画像を表示する画面のすぐ上にある [画像切り替え] アイコンを選択します。



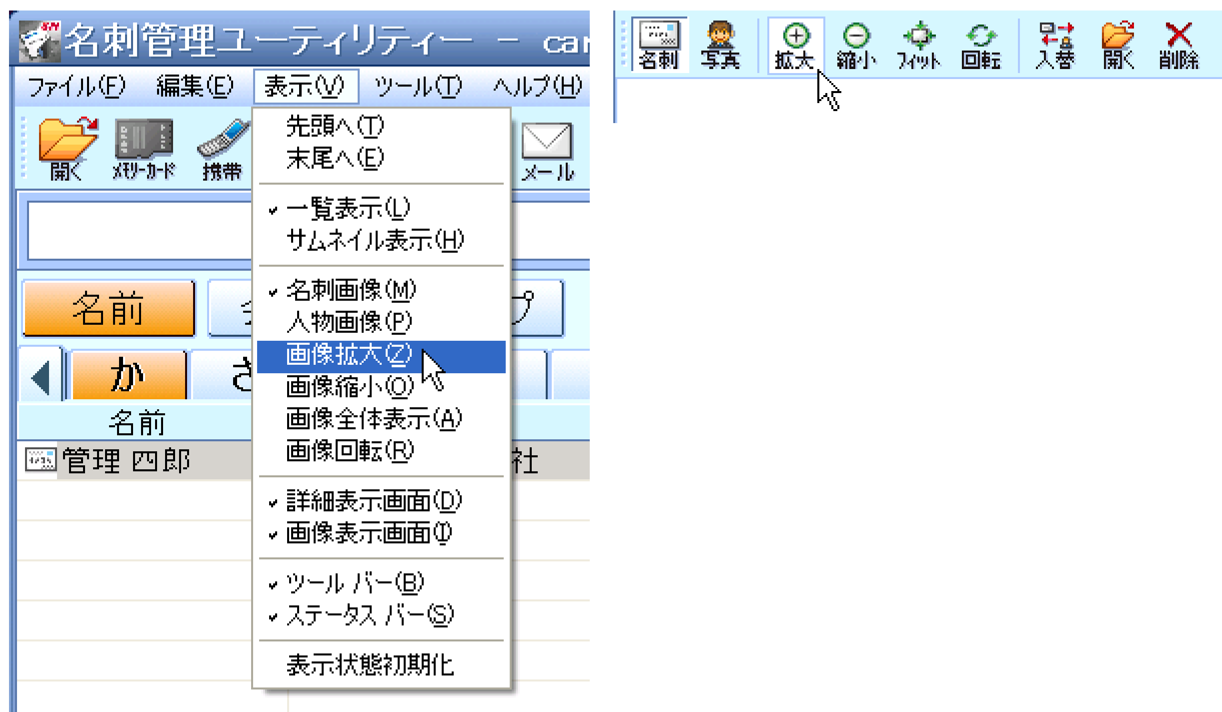
●名刺画像と人物画像を入れ替え登録する
　登録されている名刺画像と人物画像を、「名刺画像 ⇒ 人物画像」「人物画像 ⇒ 名刺画像」と入れ替えます。

　名刺画像と人物画像が登録されている名刺データを選択して、画像を表示する画面のすぐ上にある [入替] アイコンを選択します。



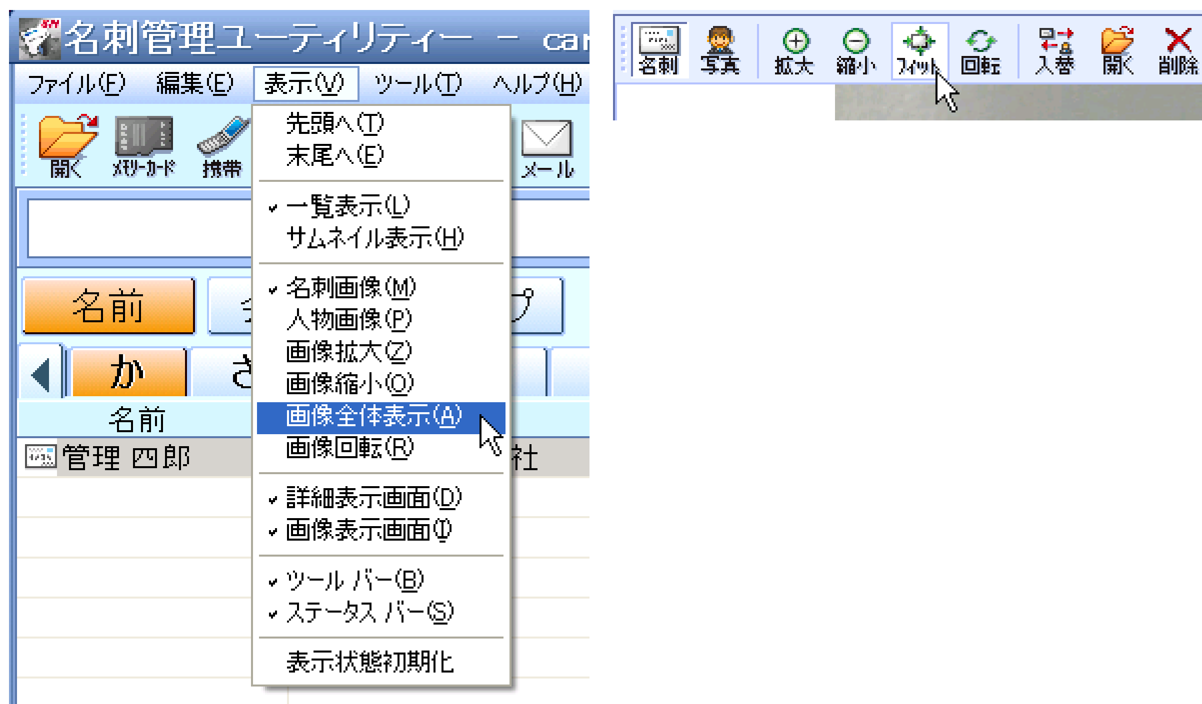
●画像を拡大（縮小）する
　名刺（人物）画像を拡大、または縮小表示させることができます。

　I メニューから拡大（縮小）を行う
　画像がある名刺データを選択した状態で、メニューバーの [表示(V)] の中にある [画像拡大(Z)] か [画像縮小(P)] 、
　または画像を表示する画面のすぐ上にある [画像拡大] アイコン、または [画像縮小] アイコンを選択します。

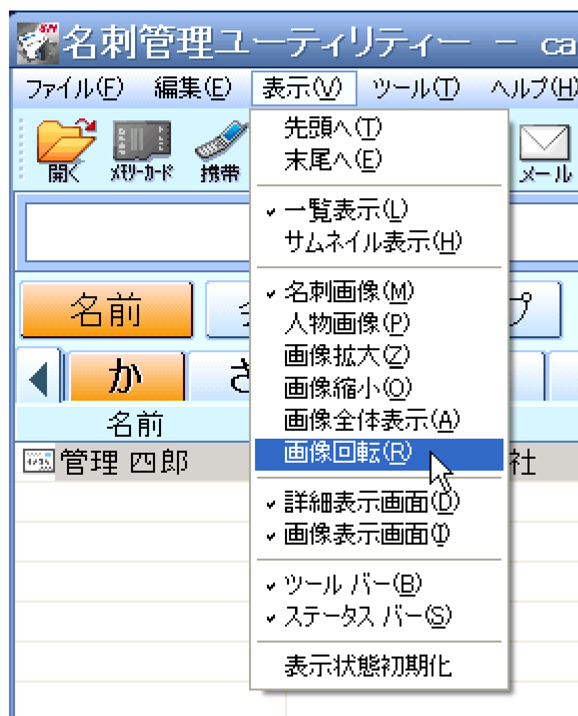


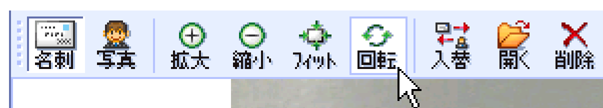
●画像を全体表示する
本ソフトウェアのサイズに合わせて登録されている画像を表示することができます。

画像がある名刺データを選択した状態で、メニューバーの [表示(V)] の中にある [画像全体表示(A)] または画像を表示する画面のすぐ上にある [FIT 表示] アイコンを選択します。



●画像を回転して表示する
1.画像がある名刺データを選択した状態で、メニューバーの [表示(V)] の中にある [画像回転(R)] または [回転] アイコンを選択します。
2.一度選択するごとに、時計回りへ 90° ずつ回転します。



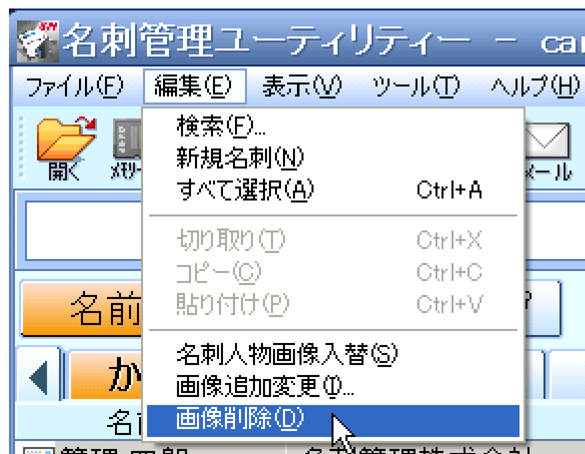


●画像を削除する

名刺データに登録されている画像を削除します。

1.画像がある名刺データを選択した状態で、メニューバーの [編集(E)] の中にある [画像削除(D)] または画像を表示する画面のすぐ上にある [削除] アイコンを選択します。

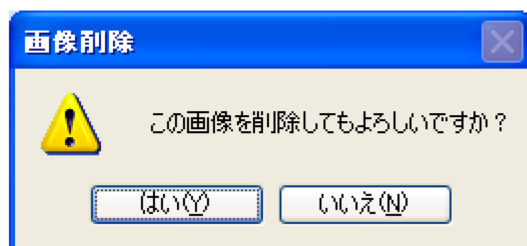
2.削除の確認画面が表示されるので [はい] を選択します。



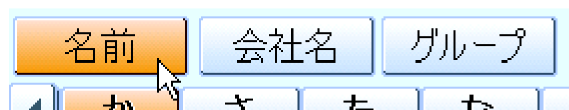


3.画像を削除する確認画面が表示されます。

削除する場合は [はい] を、削除を中止する場合は [いいえ] を選択します。



データの並び順を変更する
本ソフトウェア内に保存されている名刺データの表示を並び替えます。



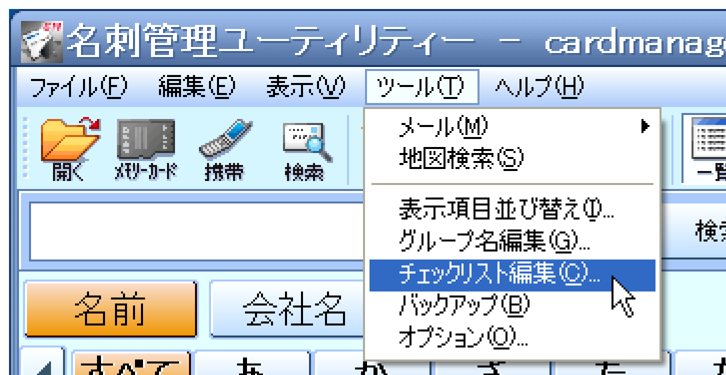
●氏名順に並べ替える
登録しているデータを氏名のヨミの五十音順に並び替えます。
画面左上にある［名前］ボタンを選択します。

●会社名順に並べ替える
登録しているデータを会社名のヨミの五十音順に並び替えます。
画面左上にある［会社名］ボタンを選択します。

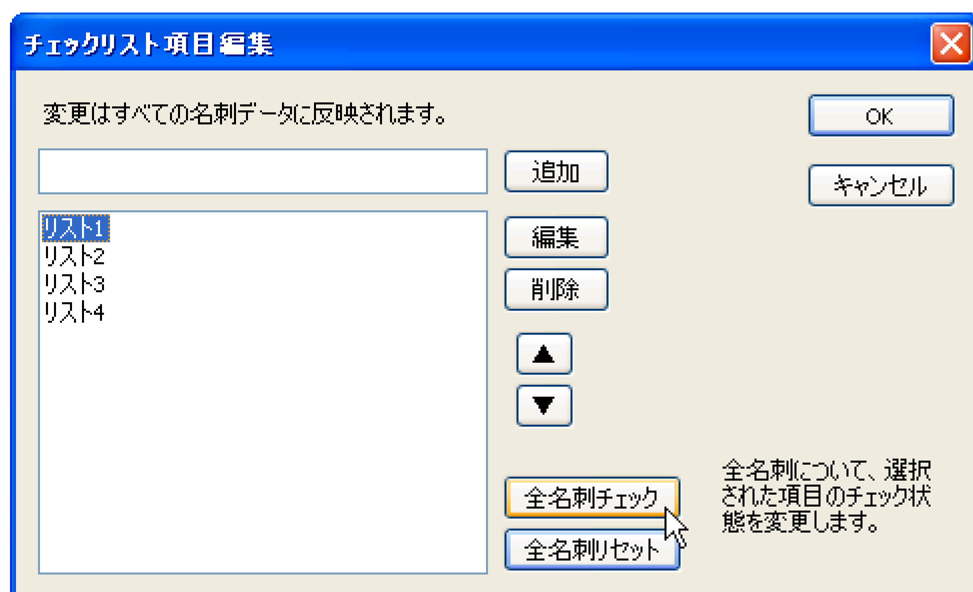
●グループ名順に並べ替える
登録しているデータをグループ名の五十音順に並び替えます。
画面左上にある［グループ］ボタンを選択します。

全名刺データにチェックを入れる（外す）
本ソフトウェア内にある全ての名刺データにチェックを入れます。（または外します。）
名刺データを一括で分類するときなどに使用すると便利です。

●チェックを入れる
1.メニューバーの［ツール(T)］の中にある［チェックリスト編集(C)］または編集画面のページ 3 にある「編集」ボタンを選択します。



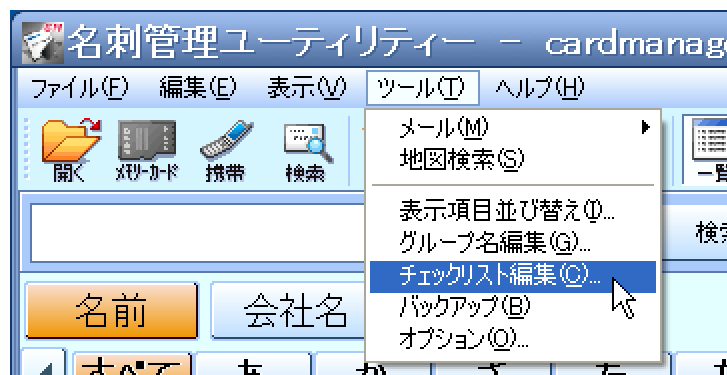
2.チェックを入れたい項目を選択して、[全名刺チェック] を選択して [OK] を選択します。



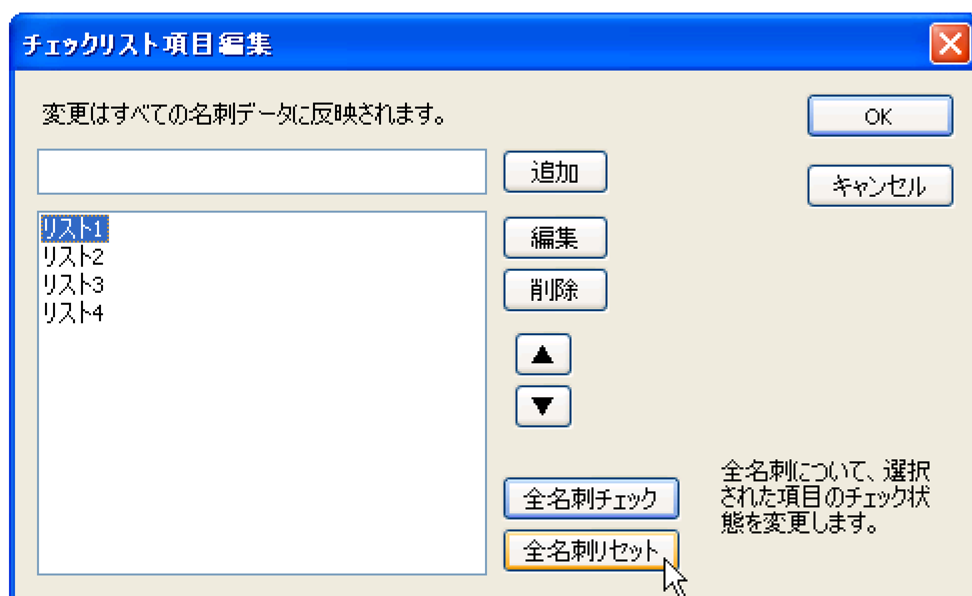
●チェックを外す

名刺データに入っているチェックを一括で解除します。

1.メニューバーの [ツール(T)] の中にある [チェックリスト編集(C)] または編集画面のページ 3 にある「編集」ボタンを選択します。



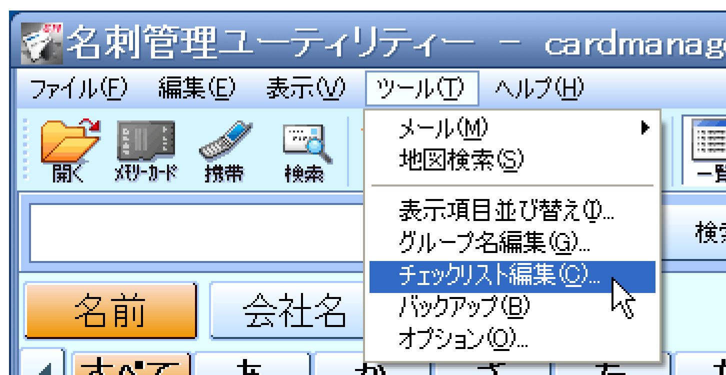
2. [全名刺チェックリセット] を選択して、[OK] を選択します。



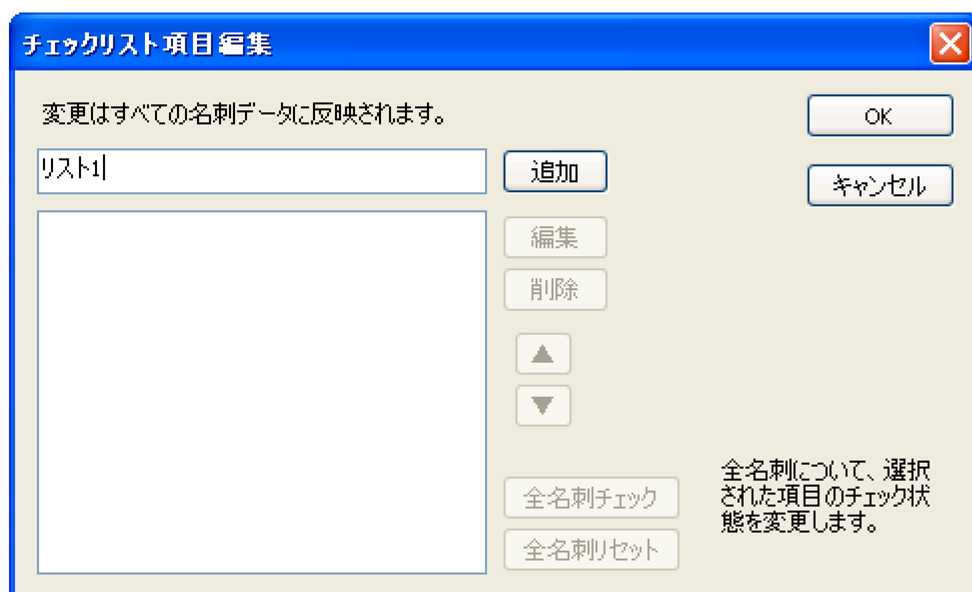
チェックリストを追加する

既存のチェックリストに加え、新規のチェックリスト項目を追加することができます。

1.メニューバーの [ツール(T)] の中にある [チェックリスト編集(C)] または編集画面のページ 3 にある「編集」ボタンを選択します。



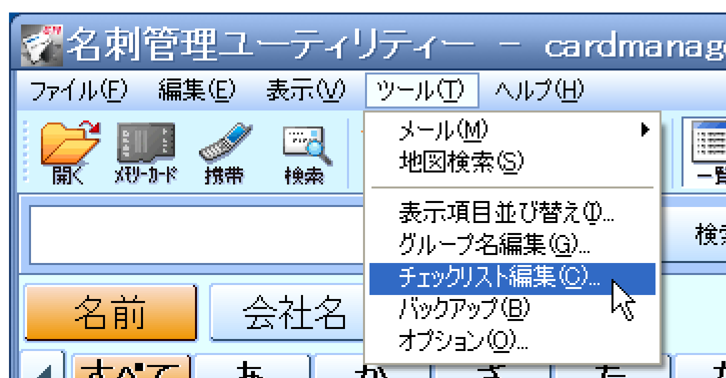
2. [追加] ボタンの横にある文字入力欄に、追加したい項目名を入力します。



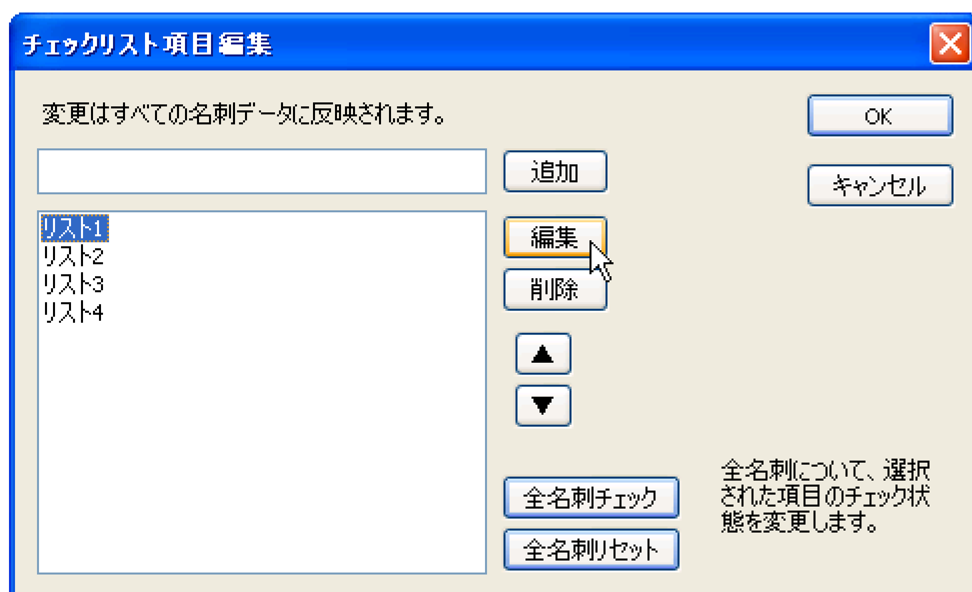
3. [追加] を選択すると、画面中央の項目群の中に、手順 2 で入力した項目が追加されます。
4. [OK] を選択すると、追加したチェックリスト項目が登録されます。

チェックリストを編集する
既存のチェックリスト名を変更します。

1.メニューバーの [ツール(T)] の中にある [チェックリスト編集(C)] または編集画面のページ 3 にある「編集」ボタンを選択します。



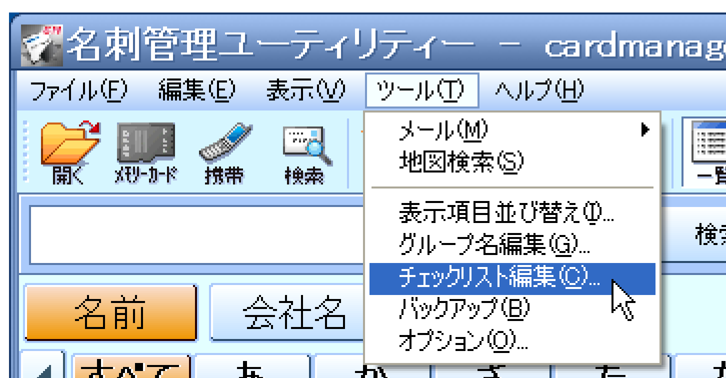
2.編集したい項目を選択して、[編集] を選択するか右クリックで [編集(E)] を選択、またはダブルクリックします。



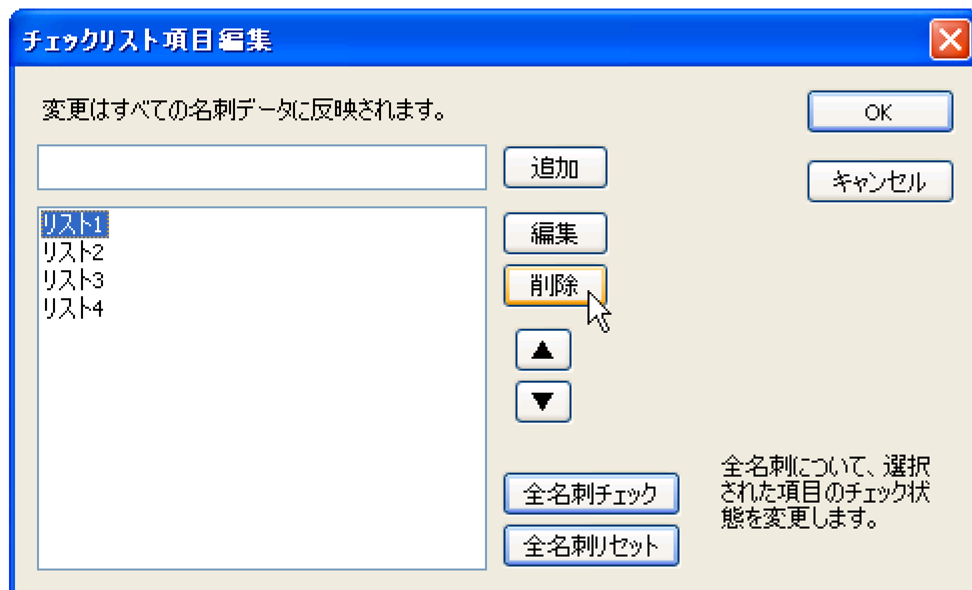
3.項目名の入力モードに移行するので、変更したい項目名を入力します。
4. [OK] を選択すると、編集したチェックリスト項目が登録されます。

チェックリストを削除する
既存のチェックリストを削除します。

1.メニューバーの [ツール(T)] の中にある [チェックリスト編集(C)] または編集画面のページ 3 にある「編集」ボタンを選択します。



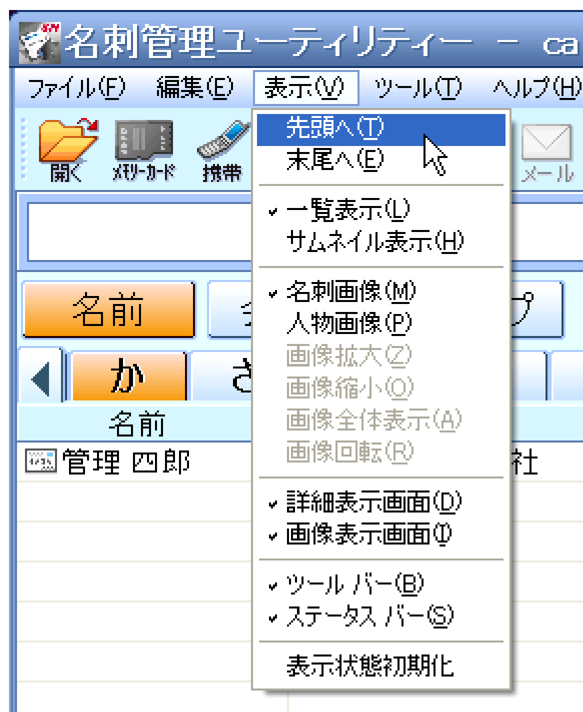
2.削除したい項目を選択して [削除] または右クリックで [削除(D)] を選択します。



3. [OK] を選択すると、選択したチェックリスト項目が削除されます。

リストの先頭を表示する
現在、画面上に表示されているタブの先頭にある名刺データを表示します。

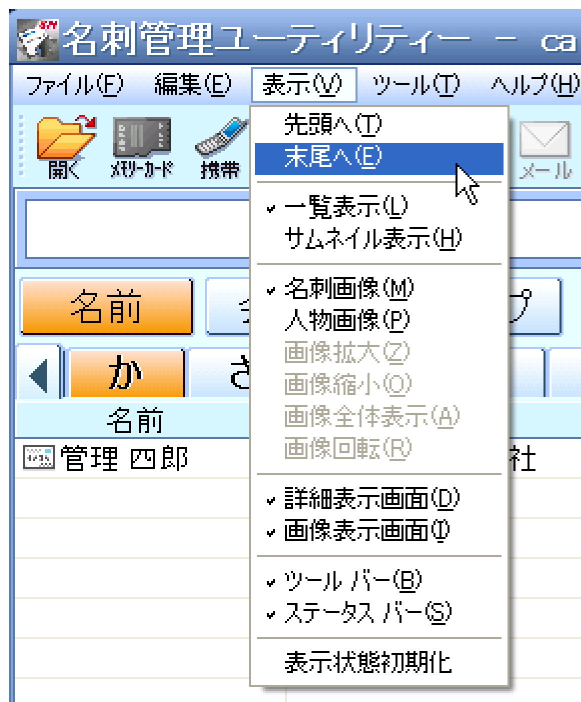
メニューバーの [表示(V)] の中にある [先頭へ(T)] を選択します。



リストの末尾を表示する

現在、画面上に表示されているタブの末尾にある名刺データを表示します。

メニューバーの [表示(V)] の中にある [末尾へ(E)] を選択します。



ツールバー/ステータスバーの表示を切り替える

ツールバー、及びステータスバーの表示・非表示を切り替えます。

●ツールバー

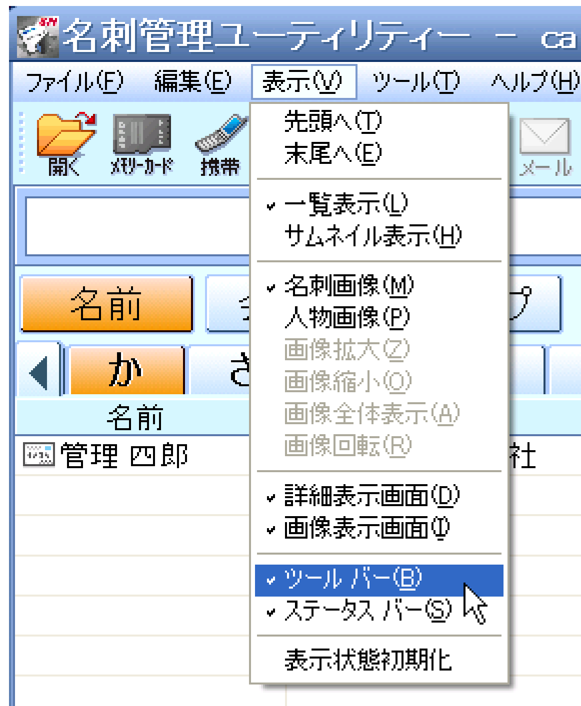
メニューバーの [表示(V)] の中にある [ツール バー(B)] を選択します。

メニュー欄にチェックが入っているときは表示が [ON] 、チェックが入っていないときは表示が [OFF] 状態です。

●ステータスバー

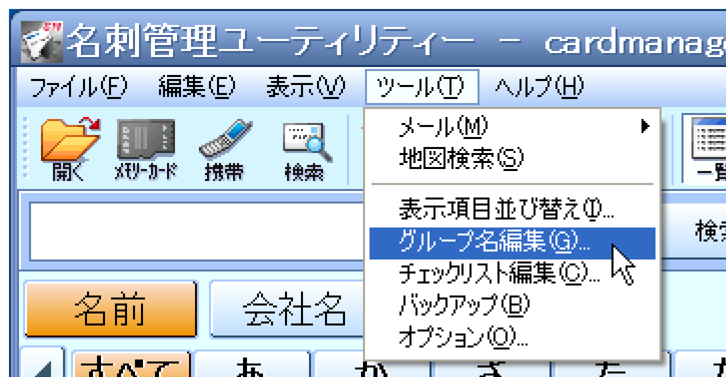
メニューバーの [表示(V)] の中にある [ステータス バー(S)] を選択します。

メニュー欄にチェックが入っているときは表示が [ON] 、チェックが入っていないときは表示が [OFF] 状態です。

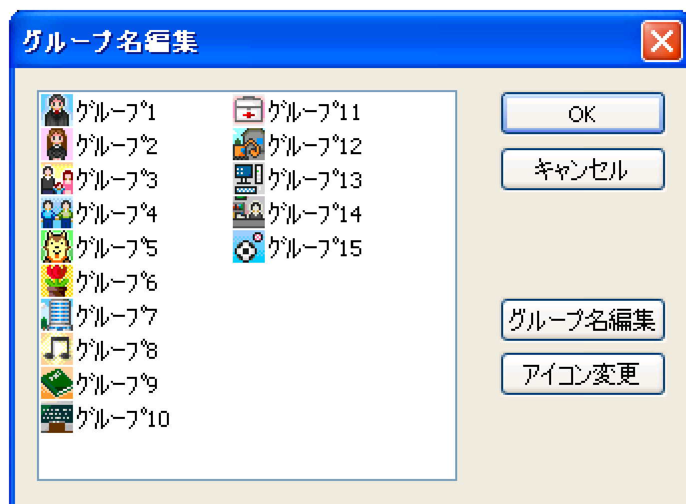


グループ名を変更する
名刺データを分類するグループ名を編集します。

1.メニューバーの [ツール(T)] の中にある [グループ名編集(G)] を選択します。



2.グループ名編集画面が表示されるので、編集したいグループ名をクリックします。



Ⅰ. [グループ名編集] ボタンで編集する
[グループ名編集] ボタンを選択すると、文字入力モードになるので、変更したいグループ名を入力します。

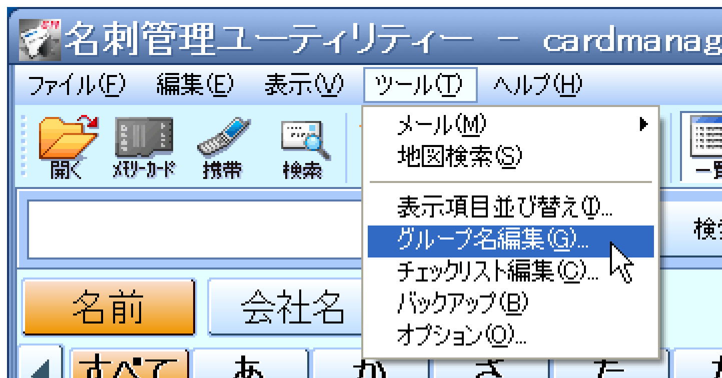
Ⅱ. ダブルクリックで編集する
編集したいグループ名を選択している状態でダブルクリックをすると文字入力モードになるので
変更したいグループ名を入力します。

3. [OK] ボタンを押すと変更登録されます。

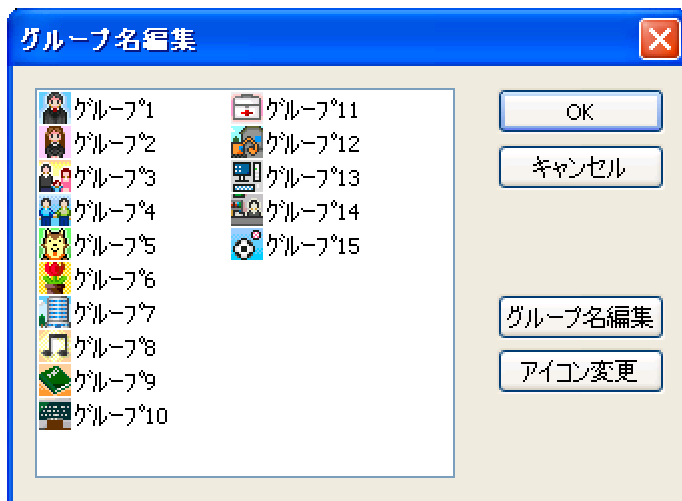
※ [OK] ボタンを押すまでは変更登録されません。ご注意ください。

グループアイコンを変更する
名刺データを分類するグループ名を編集します。

1.メニューバーの [ツール(T)] の中にある [グループ名編集(G)] を選択します。



2.グループ名編集画面が表示されるので、ここで変更したいグループ名をクリックして
[アイコン変更] ボタンを選択します。



3.変更したいアイコンを選択します。

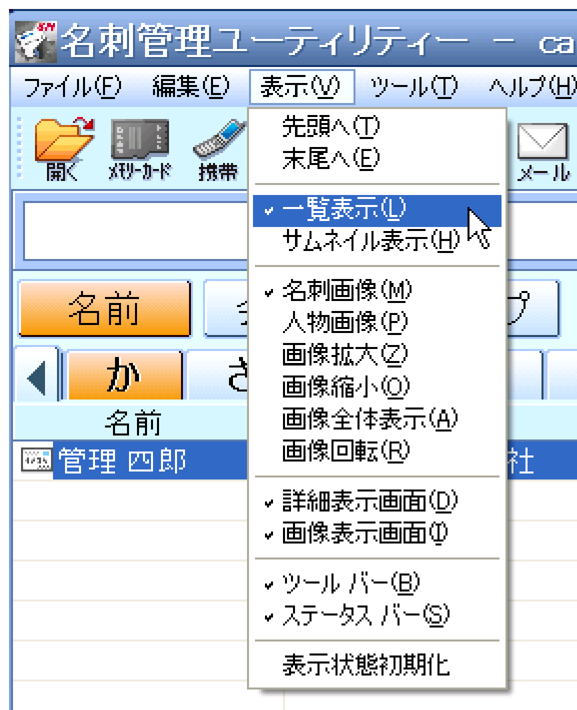


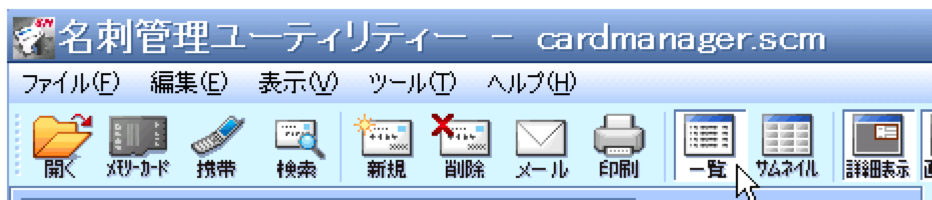
4. [OK] ボタンを押して、アイコンの変更を行います。

※ [OK] ボタンを押すまでは変更内容は反映されません。ご注意ください。

一覧表示/サムネイル表示の切り替えを行う
メイン画面左にあるデーター覧画面の表示切り替えを行います。

メニューバーの [表示(V)] の中にある [一覧表示(L)] か [サムネイル表示(H)] 、または [一覧] アイコンか [サムネイル] アイコンを選択します。

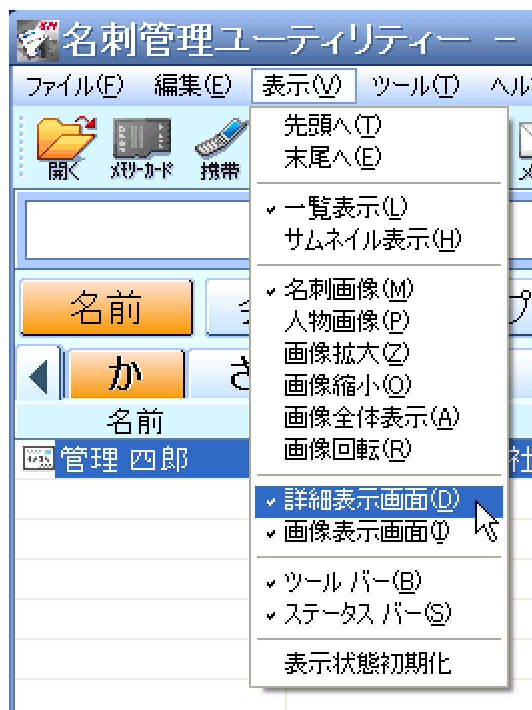




※各画面とも、表示中の場合は、表示メニューにチェックが入ります。

詳細表示/画像表示の切り替えを行う
メイン画面右にある詳細画面、及びメイン画面右下の画像表示の ON/OFF 切り替えを行います。

メニューバーの [表示(V)] の中にある [詳細表示画面(D)] か [画像表示画面(I)] 、または [詳細表示] アイコンか[画像表示] アイコンを選択します。

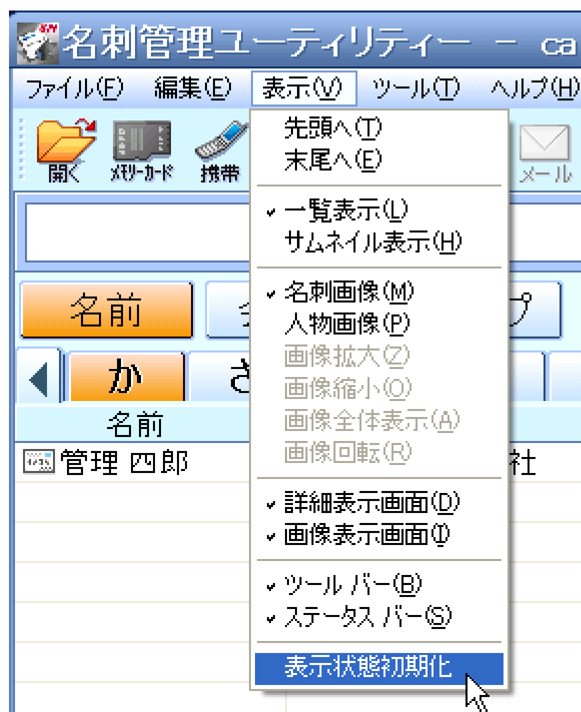




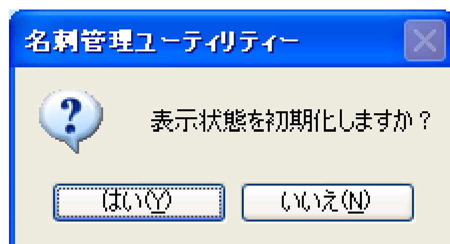
※各画面とも、表示中の場合は、表示メニューにチェックが入ります。

画面の表示状態を初期化する
ユーザーが設定した本ソフトウェア画面の表示状態を初期します。

1. メニューバーの［表示(V)］の中にある［表示状態初期化］を選択します。

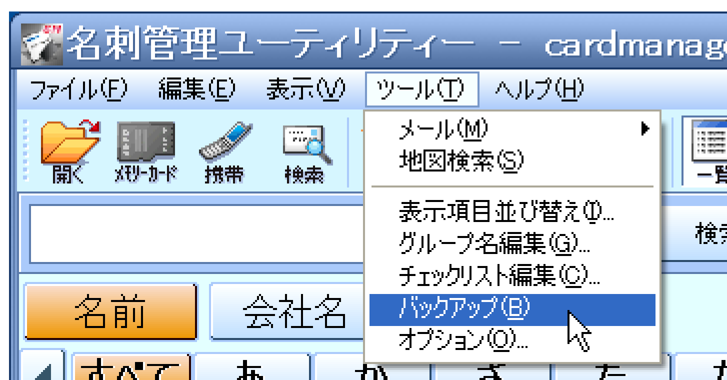


2. 確認画面が表示されるので、
　初期化する場合は［はい］、初期化を中止する場合は［いいえ］を選択してください。

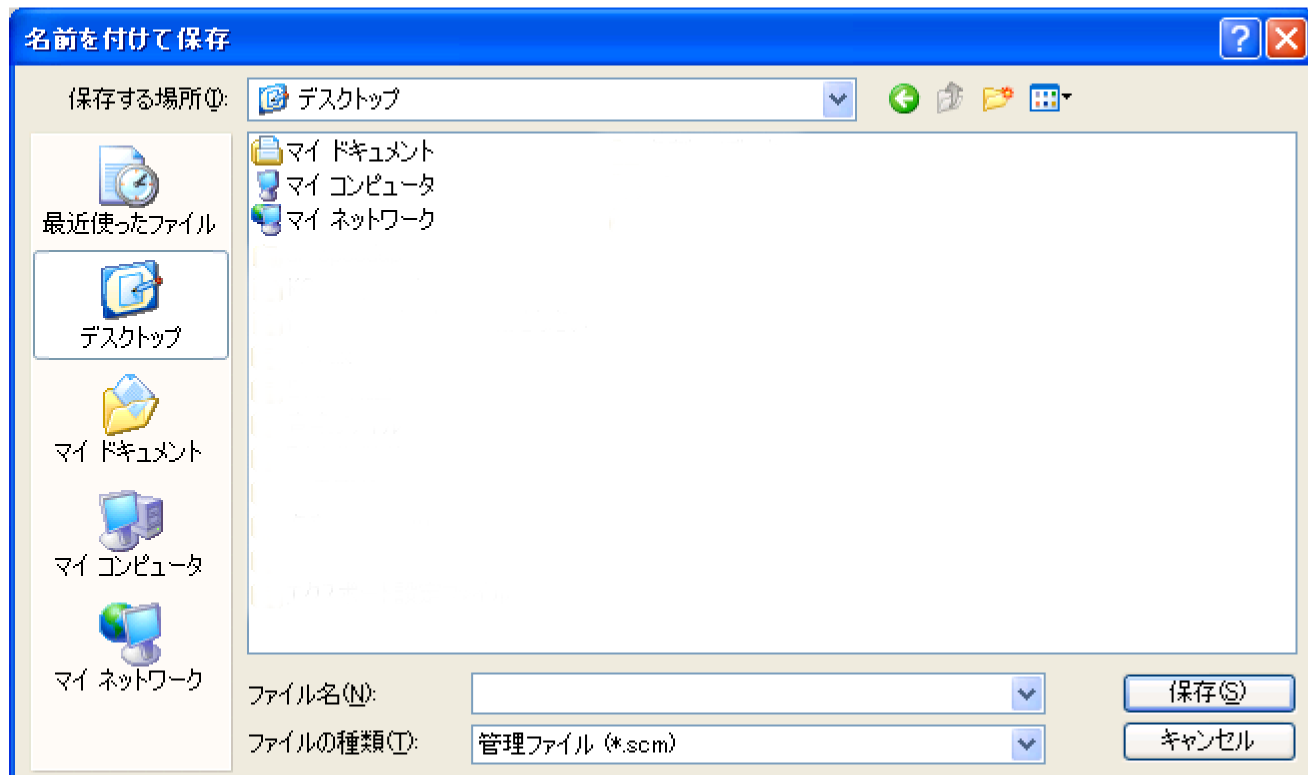


本ソフトウェア内にある名刺データのバックアップを取る
現在内にある名刺データのバックアップを取ります。

1. メニューバーの［ツール(T)］の中にある［バックアップ(B)］を選択します。



2.ファイルを保存する場所を指定して保存します。



3. 一定時間経過後、バックアップ処理が完了します。

